

**KINERJA BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk memenuhi sebagian persyaratan  
guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan.



Oleh:

Irma Septiningrum

NIM. 13802241041

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2017**

**KINERJA BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

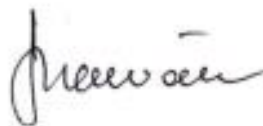


Oleh:

Irma Septiningrum  
NIM. 13802241041

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 3 Oktober 2017  
untuk dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi  
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui  
Dosen Pembimbing



Dr. Suranto, M.Pd., M.Si.  
NIP. 19610306 198702 1 004

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul:

**KINERJA BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

Oleh:  
Irma Septiningrum  
NIM. 13802241041

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 11 Oktober 2017  
dan dinyatakan telah lulus.

### DEWAN PENGUJI

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Prof. Dr. Muhyadi	Ketua Penguji		11/10/2017
Dr. Suranto, M.Pd., M.Si.	Sekretaris		23/10 - 2017
Dra. Rosidah, M.Si.	Penguji Utama		23/10 2017

Yogyakarta, 2 November 2017  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan



Dr. Sugiharsono, M.Si.  
NIP. 19550328 198303 1 0021

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Irma Septiningrum  
NIM : 13802241041  
Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Ekonomi  
Judul Penelitian : Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu  
Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian  
Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah ditetapkan.

Yogyakarta, 4 September 2017  
Penulis



Irma Septiningrum  
NIM 13802241041

## **MOTTO**

“Sesungguhnya setelah kesulitan pasti ada kemudahan, maka apabila telah selesai  
(dari suatu urusan) kerjakanlah sungguh-sungguh (urusan) yang lain dan kepada

Tuhanmulah berharap”

“Q.S Al-Insyirah: 6-8”

“Allah SWT tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan

kesanggupannya..”

“Q.S Al Baqarah: 286”

“Kita tidak perlu iri pada rezeki orang lain karena Tuhan memberikan sesuatu  
pada hambaNya di waktu tepat dengan cara yang tepat”

“Penulis”

## **PERSEMBAHAN**

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT atas segala kesempatan, karunia, kemudahan, dan kelancaran sehingga Tugas Akhir Skripsi ini dapat terselesaikan.

Tugas Akhir Skripsi ini saya persembahkan untuk:

- Almarhumah Ibuku, yang selalu menjadi penyemangatku karena selalu mengingat pesan Beliau untuk menjadi seorang sarjana.
- Kedua orangtuaku, Bapak Sugiyanto dan Ibu Sumiyati yang selalu memberikan doa, dukungan, kasih sayang hingga pengorbanan luar biasa untuk memberikan pendidikan terbaik kepada anak-anaknya.
- Almamaterku, Universitas Negeri Yogyakarta.

**KINERJA BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

Oleh:  
Irma Septiningrum  
NIM. 13802241041

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengetahui kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam membantu penyaluran kerja lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta, dan (2) mengetahui hambatan yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta dalam membantu penyaluran lulusan ke dunia kerja.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Subyek penelitian adalah pengurus BKK yang berjumlah 4 (empat) orang dan alumni angkatan Tahun 2014 Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta yang berjumlah 64 orang. Pengumpulan data menggunakan angket, wawancara dan dokumentasi. Data disajikan dengan persentase dan dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Kinerja BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta dalam kriteria cukup dengan persentase sebesar 60.72% dan jumlah responden 64 orang. Kinerja BKK ditinjau dari persepsi alumni terhadap pelaksanaan kegiatan BKK, meliputi: (a) BKK telah mendata dan mendaftarkan alumni sebagai pencari kerja secara lengkap dengan persentase 62.40%, (b) BKK telah memberikan informasi pekerjaan kepada alumni secara akurat dengan persentase 61.52%, (c) BKK telah memberikan bimbingan dan pelatihan kerja kepada alumni secara rutin dengan persentase 62.17%, (d) BKK telah mengadakan penawaran dan penyaluran alumni sebagai tenaga kerja secara prosedur dengan persentase 59.34%, (e) BKK telah mengadakan pameran bursa kerja (*job fair*) kepada alumni secara rutin dengan persentase 63.23%, (f) BKK telah melakukan penelusuran tamatan dan kerjasama alumni secara baik dengan persentase 55.66%, (2) Hambatan yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta, yaitu: (a) semangat pengurus BKK menurun, kurang inisiatif dan belum optimal dalam pelaksanaan kegiatan BKK karena mengutamakan tupoksinya sebagai guru, (b) informasi lowongan pekerjaan untuk Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran masih sedikit, BKK kesulitan melakukan verifikasi terhadap alumni yang sudah diterima DU/DI, BKK mengalami kesulitan pada penelusuran, BKK belum memiliki surat perjanjian khusus kerjasama perusahaan dengan BKK/Mo.U, serta BKK belum menemukan metode yang tepat untuk mengidentifikasi lulusan yang tersalurkan kerja melalui BKK, (c) sarana prasarana untuk melaksanakan kegiatan BKK belum memadai.

**Kata Kunci:** Bursa Kerja Khusus (BKK), kinerja BKK, hambatan BKK

**PERFORMANCE OF THE SPECIAL JOB MARKET (SJM)  
IN ASSISTING THE WORK DISTRIBUTION OF THE GRADUATES OF  
OFFICES ADMINISTRATION SKILL OF  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

By:  
Irma Septiningrum  
13802241041

**ABSTRACT**

*This research is aimed to: (1) know the performance of the Special Job Market (SJM) in assisting the work distribution of the graduates of offices administration skill of SMK Negeri 1 Yogyakarta and (2) know the obstacles faced by SJM SMK Negeri 1 Yogyakarta in assisting the work distribution of the graduates.*

*This research is a descriptive research. The subjects of this research are 4 (four) managers of SJM and 64 alumni of Offices Administration skill of SMK Negeri 1 Yogyakarta year 2014. The instruments of this research are questionnaire, interview and documentation. The data was displayed by percentage and analyzed by descriptive analysis.*

*The results of this research show that: (1) Performance of SJM of SMK Negeri 1 Yogyakarta is in adequate criteria with the percentage 60.72% and the number of respondent are 64. The performance was observed by the alumni's perceptions toward implementation of SJM activities, include: (a) SJM has completely collected and registered the alumni job seeker in a percentage of 62.40% , (b) SJM has given job informations accurately for the alumni in a percentage of 61.52%, (c) SJM has given guidance and job trining by routine for the alumni in a percentage of 62.17%, (d) SJM has attended procedural offer and distribution of the alumni as labor in a percentage of 59.34% , (e) SJM has attended a job fair for the alumni by routine in a percentage of 63.23%, (f) SJM has investigated alumni and its cooperation on a good manner in a percentage of 55.66%, (2) the obstacles faced by SJM SMK Negeri 1 Yogyakarta, are (a) the spirit of SJM staff is decreased, the SJM activities implementation is lacking of initiative and not yet optimal because they prioritise their task as teachers, (b) the job information for offices administration skill is still a little, SJM has difficulty to verify graduates who already accepted by DU/DI, SJM has difficulty in investigation, SJM have no company cooperation letter/MOU, and SJM have not found the right method to identify graduates who are distributed through SJM, (c) infrastructures for the implementation of SJM activities have not been adequate.*

**Keywords : Special Job Market (SJM), performance of SJM, SJM obstacles**



## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kehadiran Allah SWT yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Tugas Akhir Skripsi dengan judul “Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta” dapat terselesaikan. Tugas Akhir Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan guna meraih gelar Sarjana Pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari sepenuhnya tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, skripsi ini tidak akan terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang tulus kepada:


1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd, Rektor UNY yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si, Dekan FE UNY atas ijin yang diberikan untuk menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Drs. Joko Kumoro, M.Si, Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ijin untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Dr. Suranto, M.Pd,.M.Si, dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran dan kritik selama penyusunan skripsi ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
5. Ibu Dra. Rosidah, M.Si, dosen narasumber yang telah memberikan ilmu dan sarannya dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Ibu Dra. Darwestri, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
7. Ibu Wuri Mahargianti, S.Pd, Ketua BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta yang telah membantu penyusun selama melaksanakan observasi dan penelitian di lapangan.
8. Orang tuaku, Bapak Sugiyanto dan Ibu Sumiyati yang selalu memberikan doa, dukungan serta semangat dalam penyusunan skripsi ini.
9. Kakakku, Sukmawati Hariyawan, terimakasih atas doa dan dukungan serta menjadi penyemangat dalam penyusunan skripsi ini.
10. Teman-teman Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran 2013 serta sahabat-sahabatku yang tidak bisa saya sebutkan satu-persatu yang selalu memberikan semangat, motivasi, ilmu dan doa kalian sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
11. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama studi serta terselesaikannya skripsi ini yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu.

Penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, maka kritik dan saran kami harapkan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Yogyakarta, 3 September 2017

Penulis



Irma Septiningrum

NIM. 13802241041

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	 <b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah .....	6
D. Rumusan Masalah .....	7
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Manfaat Penelitian .....	7
 <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	 <b>10</b>
A. Deskripsi Teori.....	10
1. Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja/lulusan .....	10
2. Rekrutmen Tenaga Kerja .....	15
3. Seleksi Tenaga Kerja .....	19
4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).....	20
5. Bursa Kerja Khusus (BKK) .....	22

6. Informasi Dunia Kerja .....	38
7. Bimbingan Jabatan.....	41
8. Penelusuran Lulusan .....	43
B. Hasil Penelitian yang Relevan .....	45
C. Kerangka Pikir .....	48
D. Pertanyaan Penelitian .....	49
 <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	 <b>51</b>
A. Desain Penelitian.....	51
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	51
C. Subyek Penelitian.....	51
D. Definisi Operasional.....	52
E. Teknik Pengumpulan Data.....	54
F. Instrumen Penelitian.....	55
G. Uji Coba Instrumen .....	59
H. Teknik Analisis Data.....	62
 <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	 <b>65</b>
A. Deskripsi Tempat Penelitian .....	65
1. Gambaran Umum SMK Negeri 1 Yogyakarta.....	65
2. Gambaran Umum BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta .....	66
B. Deskripsi Data Penelitian .....	67
1. Kinerja BKK dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	67
2. Hambatan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta .....	81

C. Pembahasan.....	84
1. Kinerja BKK dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	84
2. Hambatan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta .....	91
D. Keterbatasan Penelitian .....	92
 <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	 94
A. Kesimpulan .....	94
C. Saran.....	97
 <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	 99
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>101</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Skor Alternatif Jawaban .....	56
2. Kisi-Kisi Angket Kinerja BKK.....	57
3. Kisi-Kisi Pedoman Wawancara Kinerja BKK.....	58
4. Pedoman Dokumentasi .....	59
5. Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi .....	62
6. Pengkategorian Skor Jawaban.....	64
7. Struktur Organisasi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta.....	67
8. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pencari kerja dan pencari tenaga kerja.....	68
9. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pemberian informasi kerja .....	70
10. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pemberian bimbingan dan pelatihan kerja .....	72
11. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator penawaran dan penyaluran tenaga kerja .....	74
12. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pameran bursa kerja (Job Fair).....	77
13. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator penelusuran tamatan dan kerjasama alumni .....	78
14. Persentase dan kriteria kinerja BKK secara keseluruhan.....	84

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Bagan Struktur Organisasi BKK.....	27
2. Bagan Kerangka Pikir .....	49
3. Presentase Pencapaian.....	64

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran	Halaman
1. Hasil Uji Coba Instrumen.....	102
2. Instrumen Penelitian.....	105
3. Data Hasil Penelitian.....	111
4. Dokumentasi .....	118
5. Surat Izin Penelitian .....	135



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan sudah menjadi kebutuhan penting dan mendasar bagi kehidupan manusia. Pendidikan memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan supaya Sumber Daya Manusia (SDM) mampu bersaing ketika sudah memasuki dunia kerja. Dunia kerja merupakan dunia yang sangat kompleks karena menyangkut sumber kehidupan banyak orang. Demi keberlangsungan hidup, setiap orang berlomba-lomba mendapatkan pekerjaan, baik bagi mereka yang berada di negara maju maupun negara berkembang. Salah satu upaya untuk menyiapkan agar SDM mampu bersaing di dunia kerja, salah satunya adalah melalui pendidikan formal Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

SMK merupakan salah satu pendidikan formal yang dirancang untuk menghasilkan siswa atau lulusan yang memiliki keterampilan, kemampuan dan pengetahuan dengan tujuan untuk mempersiapkan lulusannya memasuki dunia kerja sesuai keahlian masing-masing. Peninjauan kembali perlu diadakan jika tujuan dari lembaga SMK adalah untuk menghasilkan lulusan sebanyak-banyaknya, karena tujuan yang sebenarnya bagaimana tamatan/lulusan dapat mengembangkan bakat sesuai bidang keahliannya serta dapat menerapkan dalam dunia kerja. Tamatan/lulusan yang telah memiliki bekal secara otomatis telah memiliki kemampuan yang dapat diperhitungkan sehingga dapat bersaing di dunia global.

Penyaluran tamatan menjadi tugas bagi SMK dimana seharusnya lembaga SMK tidak hanya menghasilkan tamatan yang berprestasi saja namun juga berhasil menyalurkan tamatan dalam dunia kerja. Jika lulusan SMK tidak mendapatkan kesempatan kerja maka akan menimbulkan permasalahan, seperti adanya lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan sehingga jumlah pengangguran meningkat, dan terdapat juga lulusan yang sudah mendapatkan pekerjaan namun belum sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki. Untuk meminimalisir permasalahan tersebut, maka SMK melakukan penyaluran tamatan guna membantu tamatan memberikan informasi lowongan kerja dan membantu tamatan mulai dari pendaftaran sampai dengan penyaluran kerja. Penyaluran tamatan dilaksanakan melalui Bursa Kerja Khusus (BKK).

Dibentuknya BKK sesuai Surat Keputusan Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta Nomor: 560/918 tanggal 1 Juli 2016 adalah guna membantu kepala sekolah melakukan program pemasaran dan penelusuran tamatan. Selain itu, BKK juga memberikan informasi pasar kerja kepada tamatan, melakukan pendaftaran pencari kerja, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan serta penyaluran dan penempatan pencari kerja. BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada para tamatan/lulusan baik dari segi jenis pekerjaan, cara mendaftar pekerjaan, syarat apa saja yang diperlukan, memberikan penyuluhan dan bimbingan karir di kelas sampai pada penempatan kerja.

SMK Negeri 1 Yogyakarta adalah Sekolah Menengah Kejuruan berbasis Bisnis dan Manajemen dengan tiga Kompetensi Keahlian, yaitu Kompetensi Keahlian Akuntansi, Kompetensi Keahlian Pemasaran, dan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Seperti yang sudah dijelaskan, tugas SMK adalah menyalurkan lulusan ke dunia kerja. Penyaluran lulusan dilakukan oleh BKK dengan memberikan layanan informasi dan konsultasi bagi lulusan.

Berdasarkan pra survei yang telah dilaksanakan pada bulan Desember 2016, diperoleh hasil bahwa BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta telah memiliki kepengurusan BKK sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta Nomor: 560/918 tanggal 1 Juli 2016 dengan jabatan sebagai ketua, sekretaris dan anggota BKK. Namun, jabatan kepengurusan tersebut belum sesuai dengan petunjuk teknis Bursa Kerja Khusus yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja (Depnaker) yaitu terdapat pimpinan, petugas informasi pasar kerja, petugas pendaftaran pencari kerja, petugas Penyuluhan Bimbingan Jabatan (PBJ) dan Analisis Jabatan (AJ), petugas wawancara pencari kerja, petugas pendaftar lowongan kerja, petugas administrasi/ tata usaha dan petugas penempatan tenaga kerja.

Selain itu, jumlah pengurus BKK sesuai petunjuk teknis BKK ada 8 (delapan) orang, namun pengurus BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta hanya berjumlah 4 (empat) orang sehingga jumlah tersebut tidak sebanding dengan banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan BKK, seperti penelusuran

tamatan, pemberian layanan informasi, pemberian layanan konsultasi, rekrutmen, penyaluran kerja, dan Bursa Kerja, serta pelaporan kegiatan BKK.

Pengurus BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta juga merangkap menjadi guru normatif maupun adaptif yaitu menjadi guru Bimbingan Konseling (BK), guru komputer dan guru jurusan pemasaran. Kondisi tersebut menyebabkan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pengurus BKK kurang terlaksana dengan baik karena mereka lebih mementingkan tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru.

Idealnya BKK melakukan studi penelusuran lulusan. Hal ini sesuai dengan SK Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta Nomor: 560/918 tahun 2016 mengenai pengangkatan Tim BKK yaitu menetapkan bahwa Tim BKK membantu melakukan program pemasaran dan penelusuran lulusan. Penelusuran lulusan bertujuan untuk memperoleh data akurat mengenai jumlah keterserapan lulusan, baik yang bekerja, berwirausaha maupun melanjutkan kuliah. Penelusuran lulusan dilakukan oleh petugas BKK dengan menjalin komunikasi melalui sms, sosial media, maupun angket yang diberikan jika ada lulusan yang berkunjung ke sekolah. Namun pada kenyataannya, terdapat berbagai hambatan. Misalnya, lulusan berganti nomor telepon seluler maupun *email* sehingga tidak dapat lagi dihubungi. Hasil pra survei menunjukkan bahwa lulusan tidak terlacak pada tahun ajaran 2012/2013 terdapat sekitar 13% orang, tahun ajaran 2013/2014

terdapat sekitar 12,67% orang, tahun ajaran 2014/2015 terdapat sekitar 5,55% orang dan tahun 2015/2016 terdapat sekitar 28,57% orang.

Disamping itu, jumlah lulusan yang sudah terserap dalam dunia kerja pada tahun ajaran 2012-2016 sekitar 38,18%, sedangkan selebihnya memilih melanjutkan kuliah atau berwirausaha. Namun, dari jumlah lulusan yang sudah terserap dalam dunia kerja, hanya sekitar 30% lulusan yang tersalurkan kerja melalui BKK. Sedangkan selebihnya lulusan mendapatkan informasi lowongan pekerjaan secara mandiri bukan melalui BKK. Kondisi ini terjadi karena sedikitnya informasi lowongan kerja terutama untuk lulusan SMK kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Sebagian lulusan menjadi jarang mengunjungi BKK untuk mencari informasi lowongan pekerjaan dan banyak dari mereka mendapatkan pekerjaan yang kurang sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki.

Berdasarkan permasalahan yang telah dipaparkan, maka peneliti bermaksud untuk melakukan penelitian mengenai “Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta.”

## **B. Identifikasi Masalah**

Dari latar belakang yang dikemukakan di atas, dapat diidentifikasi beberapa masalah, yaitu:

1. Kepala SMK Negeri 1 Yogyakarta mengeluarkan SK mengenai kepengurusan BKK dengan jabatan sebagai ketua, sekretaris dan

anggota. Namun, jabatan kepengurusan tersebut belum sesuai dengan petunjuk teknis BKK yang dikeluarkan oleh Depnaker.

2. Jumlah pengurus BKK sesuai petunjuk teknis BKK yang dikeluarkan Depnaker minimal 8 orang, namun pengurus BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta berjumlah 4 orang sehingga kurang optimal dalam melaksanakan tugas BKK.
3. Petugas BKK merangkap menjadi guru normatif maupun adaptif sehingga tugas dan tanggung jawabnya sebagai pengurus BKK kurang terlaksana dengan baik.
4. Adanya lulusan yang tidak terlacak saat penelusuran lulusan oleh BKK.
5. Sedikitnya informasi lowongan kerja untuk lulusan Administrasi Perkantoran SMK, sehingga banyak lulusan mendapatkan pekerjaan kurang sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki.
6. Belum diketahui sejauh mana kinerja BKK dalam membantu menyalurkan lulusan ke dunia kerja terutama lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah serta mengingat keterbatasan yang ada pada peneliti baik waktu, tenaga dan biaya maka perlu adanya pembatasan masalah. Pembatasan masalah pada penelitian ini, yaitu sejauh mana kinerja BKK dalam membantu penyaluran lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran ke dunia kerja.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah dan pembatasan masalah tersebut, maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam membantu penyaluran kerja lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta?
2. Apa saja hambatan yang dihadapi oleh Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri 1 Yogyakarta dalam menyalurkan lulusan ke dunia kerja?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Dari perumusan masalah tersebut, maka tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam membantu penyaluran kerja lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi oleh Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri 1 Yogyakarta dalam membantu penyaluran lulusan ke dunia kerja.

#### **F. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat secara teoritis:
  - a. Diharapkan dapat menambah khasanah pustaka baik ditingkat program studi, Fakultas maupun Universitas.

- b. Dapat digunakan sebagai buku acuan dan pertimbangan untuk penelitian selanjutnya.
- c. Untuk mengetahui sejauh mana kinerja BKK dalam penyaluran kerja Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta.

## 2. Manfaat secara praktis:

### a. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menambah wawasan keilmuan dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta.

### b. Bagi Bursa Kerja Khusus (BKK)

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan kajian atau pertimbangan dalam meningkatkan Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK), selain itu hasil penelitian dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi BKK agar kedepannya semakin lebih baik sehingga penyaluran lulusan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta ke dunia kerja dapat berjalan secara optimal.

### c. Bagi Sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan masukan, sumbangan pemikiran serta pertimbangan dalam meningkatkan kualitas kinerja BKK.



d. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Penelitian ini dapat dijadikan sumbangan koleksi perpustakaan dan bahan bacaan bagi mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran dan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta pada umumnya.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja/lulusan**

Penyaluran/penempatan tenaga kerja merupakan proses yang harus dilakukan setelah proses penyeleksian calon tenaga kerja selesai dilaksanakan. Menurut Ambar Teguh Sulistiyani & Rosidah (2009: 189) penempatan adalah:

Suatu kebijakan yang diambil oleh pimpinan suatu instansi, atau bagian personalia untuk menentukan seorang pegawai masih tetap atau tidak ditempatkan pada suatu posisi atau jabatan tertentu berdasarkan pertimbangan keahlian, keterampilan atau kualifikasi tertentu.

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja pada Bab I Pasal 1 disebutkan bahwa “Penempatan tenaga kerja adalah proses pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan dan pemberi kerja dalam pengisian lowongan kerja sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan”. Sedangkan menurut Siswanto Satrohadiwiryo (2003: 162) penempatan tenaga kerja ialah:

Proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah diterapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala risiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawabnya.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penyaluran atau penempatan tenaga kerja ditujukan bagi pelamar yang

lulus seleksi dengan diberi tugas dan tanggung jawab pekerjaan sesuai bidang yang mereka kuasai. Penyaluran atau penempatan tenaga kerja juga bisa ditujukan bagi pegawai perusahaan yang akan dipindahkan oleh bagian personalia pada jabatan atau posisi tertentu sesuai dengan keahlian, keterampilan atau kualifikasi tertentu, serta penilaian prestasi kerja.

#### **a. Lembaga Pelaksanaan Penyaluran/Penempatan Tenaga Kerja**

Penyaluran dan penempatan tenaga kerja dilaksanakan oleh lembaga-lembaga yang sudah diberi tugas dan wewenang oleh pemerintah. Nama-nama lembaga tersebut telah diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor PER.02/MEN/1994 pasal 5 tentang Penempatan Tenaga Kerja di Dalam dan Luar Negeri. Ada empat lembaga pelaksana penempatan atau penyaluran tenaga kerja yang terdiri dari:

- 1) Lembaga dan instansi pemerintah, dalam rangka kerjasama antara Lembaga Pemerintah atau Swasta dengan mendapatkan persetujuan Dirjen Binapenta Tenaga Kerja atas nama Menteri.
- 2) Badan Hukum lain setelah mendapat persetujuan tertulis Dirjen Binapenta Tenaga Kerja atas nama Menteri.
- 3) BKK dapat melaksanakan penempatan/penyaluran tenaga kerja di Dalam Negeri dan bekerjasama dengan PJTKI untuk untuk penempatan tenaga kerja ke Luar Negeri.
- 4) Badan Usaha Swasta, setelah Mendapat Surat Ijin Usaha Penempatan PJTKI dari Direktur Jendral Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja (Dirjen Binapenta) atas nama Menteri.

Lembaga pelaksanaan penempatan atau penyaluran tenaga kerja yang telah dijelaskan memiliki fungsi pelayanan untuk tenaga

kerja berkaitan dengan pemberian informasi pekerjaan sampai dengan menjadi perantara untuk mempertemukan antara calon tenaga kerja dengan pekerjaannya. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja disebutkan sistem penempatan atau penyaluran tenaga kerja ditinjau dari dari pendekatan fungsi, mempunyai fungsi pelayanan yaitu:

- 1) Informasi Pasar Kerja yang selanjutnya disebut IPK adalah keterangan mengenai karakteristik kebutuhan dan persediaan tenaga kerja.
- 2) Penyuluhan Bimbingan Jabatan adalah kegiatan pemberian informasi tentang jabatan dan dunia kerja kepada pencari kerja dan/atau masyarakat serta proses membantu seseorang untuk mengetahui dan memahami gambaran tentang potensi diri dan dunia kerja, untuk memilih bidang pekerjaan dan karir yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan.
- 3) Perantara Kerja adalah pelayanan yang dilakukan untuk menyalurkan pencari kerja kepada pekerja dalam hubungan kerja.

Penyaluran dan penempatan kerja dilaksanakan dengan menyelesaikan tugas-tugas fungsi pelayanan. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja pada Pasal 20 disebutkan tugas-tugas fungsi pelayanan sebagai berikut:

- 1) Pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK) mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyusun data informasi pasar kerja, menganalisis pasar kerja serta menyajikan dan menyebarluaskan informasi pasar kerja. Cara menyebarluaskan informasi tersebut dapat melalui papan pengumuman, pameran bursa kerja (*job fair*), buletin berita pasar kerja, media elektronik (radio, televisi), lisan dan bursa kerja online.
- 2) Pelayanan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (PBJ) mempunyai tugas melakukan penyuluhan jabatan, memberikan bimbingan

jabatan, melaksanakan konseling kepada pencari kerja, dan melaksanakan analisis jabatan.

- 3) Pelayanan Perantara Kerja mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kepada pencari kerja, melaksanakan pelayanan kepada pemberi kerja, melaksanakan pencarian lowongan pekerjaan, melakukan pencocokan antara pencari kerja dengan lowongan pekerjaan (seleksi), melaksanakan penempatan tenaga kerja, melaksanakan tindak lanjut penempatan tenaga kerja (verifikasi dan penelusuran), membuat dan melaporkan penempatan tenaga kerja secara berkala.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pemerintah membentuk empat lembaga penempatan dan penyaluran tenaga kerja yaitu lembaga atau instansi pemerintah, badan hukum lain, BKK dan Badan Usaha Swasta yang memiliki fungsi pelayanan sebagai pemberi pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK), Pelayanan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (PPBJ) serta Pelayanan Perantara Kerja.

#### **b. Mekanisme Pelaksanaan Penyaluran/Penempatan Tenaga Kerja**

Lembaga pelaksana melakukan penempatan dan penyaluran tenaga kerja melalui sistem antar kerja. Sistem antar kerja merupakan sebuah sistem pelayanan masyarakat yang bertujuan untuk mencarikan tenaga kerja sesuai kebutuhan pemberi kerja sehingga tercipta hubungan baik antara pemberi kerja dengan tenaga kerja, membantu calon tenaga kerja mendapatkan pekerjaan sesuai bakat, minat serta kemampuannya. Menurut Depnakertrans RI dan Dirjen Binapenta (2013: 5), sistem antar kerja terdiri dari:

- 1) Antar Kerja Lokal (AKL) adalah antar kerja yang diselenggarakan untuk memberikan pelayanan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja yang masing-

masing berdomisili dalam satu daerah kerja Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi yang sama.

- 2) Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) adalah antar kerja yang diselenggarakan untuk memberikan pelayanan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja yang masing-masing berdomisili pada daerah kerja Kabupaten/Kota di Provinsi yang berlainan.

Kegiatan penempatan/penyaluran tenaga kerja dilaksanakan oleh sebuah instansi/Lembaga Pemerintah, badan hukum lain yang mendapat persetujuan dari Dirjen Binapenta Tenaga Kerja atas nama Menteri, Badan Usaha Swasta setelah mendapat surat ijin usaha penempatan PJTKI serta BKK terlebih dahulu harus membuat Rencana Penyaluran Tenaga Kerja (RPTK). Depnakertrans RI dan Dirjen Binapenta (2013: 5) merumuskan pengertian RPTK adalah “Daftar perkiraan jumlah pencari kerja yang akan disalurkan oleh Bursa Kerja Khusus, yang dirinci menurut jenis jabatan untuk satu periode tertentu atau tahap yang direncanakan”.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga dilakukan oleh lembaga pelaksana melalui sistem antar kerja yaitu AKL dan AKAD. Sistem antar kerja tersebut memberikan pelayanan kepada para pencari kerja dan pengguna tenaga kerja sesuai dengan domisili masing-masing. Namun, sebelum lembaga pelaksana melakukan fungsi pelayanan, maka terlebih dahulu membuat RPTK (Rancangan Penyaluran Tenaga Kerja) agar pelaksanaan kegiatan penyaluran tenaga kerja berjalan secara sistematis dan terarah.

### c. Penyaluran dan Penempatan Lulusan

Penyaluran dan penempatan lulusan menjadi salah satu tugas yang harus dilaksanakan BKK SMK. Menurut Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Disnakertrans dan Kependudukan (2015: 16), pelaksanaan penyaluran dan penempatan tamatan yang dapat dilakukan BKK SMK adalah:

- 1) Menindaklanjuti kerjasama dengan industri pasangan yang telah menjadi mitra kerja dengan BKK sekolah.
- 2) Melakukan penelusuran alumni dan dimasukkan ke dalam database sekolah.
- 3) Merangkul pengurus Majelis Sekolah yang peduli dengan penempatan tenaga kerja dari alumni.
- 4) Membuat website khusus BKK yang selalu up to date yang dapat di link dengan situs-situs JOB CARRIER.
- 5) Menanamkan jiwa entrepreneurship kepada siswa melalui pelatihan keterampilan untuk menjadi seorang wirausaha (*entrepreneur*).

Pelaksanaan penyaluran dan penempatan lulusan akan sangat membantu para lulusan/tamatan untuk mendapatkan pekerjaan sesuai bakat, minat, keterampilan serta kompetensi keahlian yang telah didapatkan.

## 2. Rekrutmen Tenaga Kerja

### a. Pengertian Rekrutmen

Perusahaan atau organisasi kerja yang berkualitas memiliki tenaga kerja dengan kriteria yang mendukung untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perusahaan atau organisasi kerja tersebut. Tenaga kerja nantinya ditempatkan sesuai dengan formasi jabatan yang telah ditentukan. Maka dari itu, untuk mendapatkan tenaga

kerja yang profesional, perlu diadakan proses rekrutmen atau penarikan tenaga kerja. Menurut Ambar Teguh Sulistiyan & Rosidah (2009: 168) “Rekrutmen adalah proses mencari menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada dan oleh organisasi tertentu.”

Sedangkan menurut Emron Edition (2010: 58) “Rekrutmen merupakan proses untuk memperoleh tenaga kerja yang kompeten serta memiliki performance sesuai dengan bidangnya”. Selanjutnya menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013: 33) disebutkan bahwa:

Penarikan adalah suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan pegawai yang melalui tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan pegawai, menentukan kebutuhan pegawai yang diperlukan perusahaan, proses seleksi, penempatan dan orientasi pegawai.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa rekrutmen atau penarikan merupakan proses pencarian calon pegawai yang kompeten di bidangnya serta memenuhi kriteria perusahaan sehingga dapat melaksanakan tugas organisasi atau perusahaan dengan baik.

#### **b. Sumber Rekrutmen Tenaga Kerja**

Setelah mengetahui bidang pekerjaan yang dibutuhkan organisasi atau perusahaan, maka perlu diketahui sumber-sumber penarikan atau rekrutmen tenaga kerja. Menurut Malayu S.P



Hasibuan (2003: 42) mengemukakan ada dua sumber penarikan tenaga kerja, yaitu:

1) Sumber Internal

Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja yang lowong diambil dan dalam perusahaan tersebut, yakni dengan cara memutasikan atau memindahkan karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan jabatan itu.

2) Sumber Eksternal

Sumber eksternal adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong dilakukan penarikan dari sumber-sumber tenaga kerja diluar perusahaan, antara lain berasal dari: kantor penempatan tenaga kerja, lembaga-lembaga pendidikan, referensi karyawan atau rekanan, serikat-serikat buruh, pencangkakan dari perusahaan lain, nepotisme dan leasing, pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa, dan sumber-sumber lainnya.

Dari pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sumber penarikan ada dua yaitu sumber internal dan eksternal. Sumber internal yaitu penarikan yang dilakukan dengan memberikan kesempatan pada karyawan dalam perusahaan dengan memindahkan karyawan dari bagian sebelumnya menuju bagian lain sesuai spesifikasi yang dibutuhkan dalam pekerjaan yang baru. Sumber eksternal yaitu penarikan karyawan dengan mencari dari luar perusahaan seperti dari kantor penempatan tenaga kerja, lembaga-lembaga pendidikan, referensi karyawan, serikat-serikat buruh, pencangkakan dari perusahaan lain, nepotisme dan leasing, ataupun pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa sehingga karyawan yang didapatkan nantinya pure dari luar

perusahaan dan melakukan tes rekrutmen sesuai dengan prosedur perusahaan.

Sementara menurut Emron Edison (2010: 59), ada dua sumber rekrutmen tenaga kerja, yaitu:

- 1) Pengumuman Internal  
Penyaringan rekrutmen dari internal ini pun dapat dilakukan dengan papan pengumuman, dengan mengumumkan beberapa persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh para calon. HRD dalam hal ini bertindak selaku tim seleksi penyaringan untuk menentukan calon-calon yang mengikuti tes lanjutan.
- 2) Eksternal  
Beberapa perusahaan melakukan rekrutmen dari eksternal dengan beberapa pertimbangan, seperti ingin mendapatkan konsep baru dengan pengalaman yang lebih baik. Alasan lain adalah memang diperlukan orang-orang muda yang segar untuk dilatih sesuai kebutuhan perusahaan. Sumber rekrutmen eksternal ini dapat dilakukan melalui: media cetak (koran), media elektronik (radio dan televisi), sekolah/ perguruan tinggi, rekomendasi dari para karyawan, departemen tenaga kerja, internet, bursa tenaga kerja, asosiasi-asosiasi.

Menurut A.A Anwar Prabu Mangkunegara (2013: 34), mengemukakan ada dua sumber dalam penarikan pegawai, yaitu:

- 1) Sumber dari Dalam Perusahaan  
Upaya penarikan pegawai dapat dilakukan melalui proses memutasikan pegawai berdasarkan hasil evaluasi terhadap penilaian prestasi kerja dan kondisi pegawai yang ada di perusahaan. Ada tiga bentuk mutasi pegawai, yaitu: promosi jabatan, transfer atau rotasi pekerjaan, dan demosi jabatan.
- 2) Sumber dari Luar Perusahaan  
Upaya penarikan pegawai melalui iklan media massa, lembaga pendidikan, depnaker, dan lamaran kerja yang masuk perusahaan pada waktu sebelumnya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sumber rekrutmen atau penarikan tenaga kerja dapat dilakukan dengan dua

cara yaitu, sumber internal/dalam perusahaan berupa promosi, rotasi jabatan, demosi sesuai penilaian prestasi kerja atau dengan memberikan pengumuman beserta syarat-syarat yang dibutuhkan di dalam perusahaan sehingga karyawan dapat diseleksi oleh HRD atau tim seleksi, serta sumber eksternal atau luar perusahaan dapat dilakukan dengan memberikan iklan media masa, sekolah tinggi/ perguruan tinggi, depnaker, bursa tenaga kerja, internet dan sumber lainnya.

### **3. Seleksi Tenaga Kerja**

Perusahaan agar mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas, maka harus mengadakan proses seleksi tenaga kerja. Menurut Siswanto Sastrohardihadiwiryono (2003: 150) “Seleksi tenaga kerja adalah kegiatan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan perusahaan serta memprediksi kemungkinan keberhasilan/kegagalan individu dalam pekerjaan yang akan diberikan kepadanya.”

Menurut I Komang Ardana, dkk (2012: 69) “Seleksi tenaga kerja adalah suatu kegiatan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh perusahaan”. Pengertian ini mengandung arti bahwa calon tenaga kerja harus memiliki kriteria dan kompetensi dalam bidang yang akan dimasukinya guna memenuhi syarat yang telah ditentukan oleh perusahaan. Selanjutnya Ambar Teguh Sulistiyani & Rosidah (2009: 189) menegaskan bahwa “Seleksi

merupakan proses memilih dari pelamar melalui tahapan-tahapan tes, hingga diperoleh sejumlah pelamar yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dan dinyatakan diterima.”

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa proses seleksi merupakan proses pemilihan pelamar kerja yang memenuhi kriteria sesuai bidang pekerjaan yang ingin dimasuki melalui tahap-tahap tes sehingga diharapkan setelah masuk perusahaan dapat menjadi pegawai kompeten dan melaksanakan tugasnya dengan baik.

#### **4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

##### **a. Pengertian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Sekolah Menengah Kejuruan adalah salah satu pendidikan formal yang dirancang untuk mengembangkan keterampilan siswa sesuai bidang keahlian yang dimiliki sehingga sudah memiliki bekal saat akan memasuki dunia kerja. Pengertian Sekolah Menengah Kejuruan juga diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru pasal 1 ayat (21) yang berbunyi sebagai berikut:

Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.

Menurut Sudji Munadi (Husaini Usman, 2012: 7) “Pendidikan kejuruan merupakan salah satu jenis pendidikan yang menyiapkan peserta didik bekerja dalam bidang tertentu”. Sementara menurut Putu Sudira (2012: 10) disebutkan bahwa:

Pendidikan kejuruan merupakan bagian program yang dirancang untuk menyiapkan individu untuk pekerjaan yang menguntungkan sebagai pekerja semi trampil atau trampil penuh atau teknisi atau bagian profesionalis yang dibutuhkan dalam pekerjaan atau jabatan baik untuk jabatan baru atau jabatan/pekerjaan mendesak.

Pengertian yang sama menurut Adhikary (Putu Sudira, 2012:

13) “Pendidikan kejuruan adalah pendidikan yang dirancang untuk mengembangkan keterampilan, kemampuan/ kecakapan, pemahaman, sikap, kebiasaan-kebiasaan kerja, dan apresiasi yang diperlukan oleh pekerja dalam memasuki pekerjaan dan membuat kemajuan-kemajuan dalam pekerjaan penuh makna dan produktif”.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan pendidikan formal lanjutan dari SMP atau MTs yang dirancang untuk mengembangkan bakat, minat, serta keterampilan dalam bidang yang dikuasai sehingga peserta didik siap menjadi profesionalis dan menjadi produktif setelah lulus pendidikan.

#### **b. Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) mencetak peserta didik untuk mengembangkan keterampilan sesuai keahlian yang dimiliki sehingga nantinya dapat bersaing secara kompeten saat memasuki dunia kerja. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi, memberikan rumusan bahwa:

Pendidikan kejuruan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan peserta didik untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan program kejuruannya.

Tujuan diatas mengandung tiga aspek pokok, yaitu memiliki kompetensi kerja (kemampuan), karakter (kepribadian dan akhlak mulia) untuk hidup mandiri (*life skills*), dan berkembangnya karir melalui pendidikan kejuruan (Putu Sudira, 2012: 14). Menurut Husaini Usman (2012: 16) tujuan utama pendidikan kejuruan yaitu “Menyiapkan lulusan yang profesional untuk bekerja sesuai bidangnya. Lulusan yang dihasilkan harus diatur agar sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industri (DU/DI) sehingga terjadi keseimbangan antara persediaan dengan permintaan tenaga kerja.”

Mengacu pada uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah membentuk siswa memiliki kemampuan kerja, karakter dan dapat mengembangkan karirnya sehingga nantinya dapat menjadi pekerja profesional sesuai bidang yang dikuasai baik dalam dunia usaha maupun dunia industri.

## **5. Bursa Kerja Khusus (BKK)**

### **a. Pengertian Bursa Kerja Khusus (BKK)**

Bursa Kerja Khusus adalah sebuah lembaga yang berfungsi sebagai penyelenggara bursa kerja bagi lulusan satuan pendidikan/ lembaga pelatihan kerja yang ditujukan untuk mengurangi pengangguran, mendekatkan antara peluang kerja dengan SDM yang

tersedia dan membantu menyalurkan lulusan ke dunia kerja atau dunia industri. Hal ini sesuai dengan Peraturan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI bahwa “Bursa Kerja adalah lembaga yang menjalankan fungsi penempatan untuk mempertemukan antara pencari kerja dan pengguna tenaga kerja” (Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta, 2013: 4). Pengguna tenaga kerja yang dimaksud adalah Instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Swasta dan Peorangan yang membutuhkan kerja. Sebelum para pencari kerja tersalurkan pada pengguna tenaga kerja, maka mereka dapat memaksimalkan peran Bursa Kerja terlebih dahulu.

Bursa Kerja mampu memberikan informasi dunia kerja dan membantu pencari kerja sampai proses penempatan tenaga kerja sehingga lembaga pendidikan dapat menerapkannya dalam membantu penyaluran kerja lulusan. Maka dari itu, dibentuknya BKK pada lembaga pendidikan merupakan salah satu upaya untuk melakukan pelayanan antar kerja untuk para lulusan. Mengenai pengertian BKK, Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta (2013: 4) memberikan rumusan bahwa:

Bursa Kerja Khusus yang selanjutnya disebut BKK adalah bursa kerja disatuan pendidikan Menengah, di satuan pendidikan tinggi dan di lembaga Pelatihan yang melakukan kegiatan memberikan informasi pasar kerja, pendaftaran pencari kerja, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan serta penyaluran dan penempatan pencari kerja.

Sementara menurut Disnakertrans dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah (2015: 14), Bursa Kerja Khusus (BKK) adalah sebuah lembaga yang dibentuk di Lembaga Pendidikan Menengah, Lembaga Pendidikan Tinggi, dan Lembaga Pelatihan Kerja sebagai unit pelaksana yang memberikan pelayanan dan informasi lowongan kerja, pelaksana pemasaran, penyaluran dan penempatan tenaga kerja, merupakan mitra dinas yang membidangi ketenagakerjaan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa BKK memiliki fungsi untuk mempertemukan antara pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja serta memberikan pelayanan antar kerja kepada para alumni SMK. Pelayanan antar kerja dilakukan oleh BKK mulai dari pemberian informasi pasar kerja, pendaftaran, penyuluhan sampai penempatan pencari kerja. Dengan adanya BKK, diharapkan dapat mendekatkan antara peluang kerja yang tersedia dengan sumber daya manusia, mengurangi pengangguran terutama lulusan SMK, mengembangkan serta menggunakan sumber daya produktif.

#### **b. Landasan Hukum Pelaksanaan BKK**

Secara yuridis, pelaksanaan BKK dikuatkan dengan perjanjian kerjasama antara Depdikbud dan Depnaker Nomor: 076/U/1993 dan Kep 215/MEN/1993 tentang Pembentukan Bursa Kerja dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi. Selain itu, keputusan bersama



Dirjen Binapenta Tenaga Kerja No. 009/C/KEP/U/1994 dan No. KEP.02/BP/1994, tentang Pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja. Berikut ini adalah landasan hukum pelaksanaan BKK sebagai pedoman untuk mencapai tujuannya menurut Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta (2013: 2) dalam kegiatannya, BKK harus memperhatikan dasar-dasar hukumnya, yaitu:

- 1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan Di Perusahaan.
- 2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- 4) Keputusan Presiden RI Nomor 4 Tahun 1980 tentang Wajib Laporan Lowongan Pekerjaan.
- 5) Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor KEP-207/MEN/1990 tentang Sistem Antar Kerja.
- 6) Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor KEP-203/MEN/1999 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.
- 7) Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor KEP-229/MEN/2003 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja.
- 8) Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor KEP-230/MEN/2003 tentang Golongan dan Jabatan Tertentu Yang Dapat Dipungut Biaya Penempatan Tenaga Kerja.
- 9) Keputusan Bersama Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Departemen Tenaga Kerja No. 009/C/KEP/U/1994 dan No. KEP.02/BP/1994, tentang Pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pemanduan Penyelenggara Bursa Kerja.
- 10) Perjanjian Kerjasama antara Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan Departemen Tenaga Kerja Nomor.076/U/1993 dan Kep 215/MEN/1993 tentang Pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi.

Seluruh kegiatan BKK telah diatur berdasarkan landasan hukum yang telah dibuat, sehingga pelaksanaan kegiatan BKK menjadi fokus dan terarah sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan.

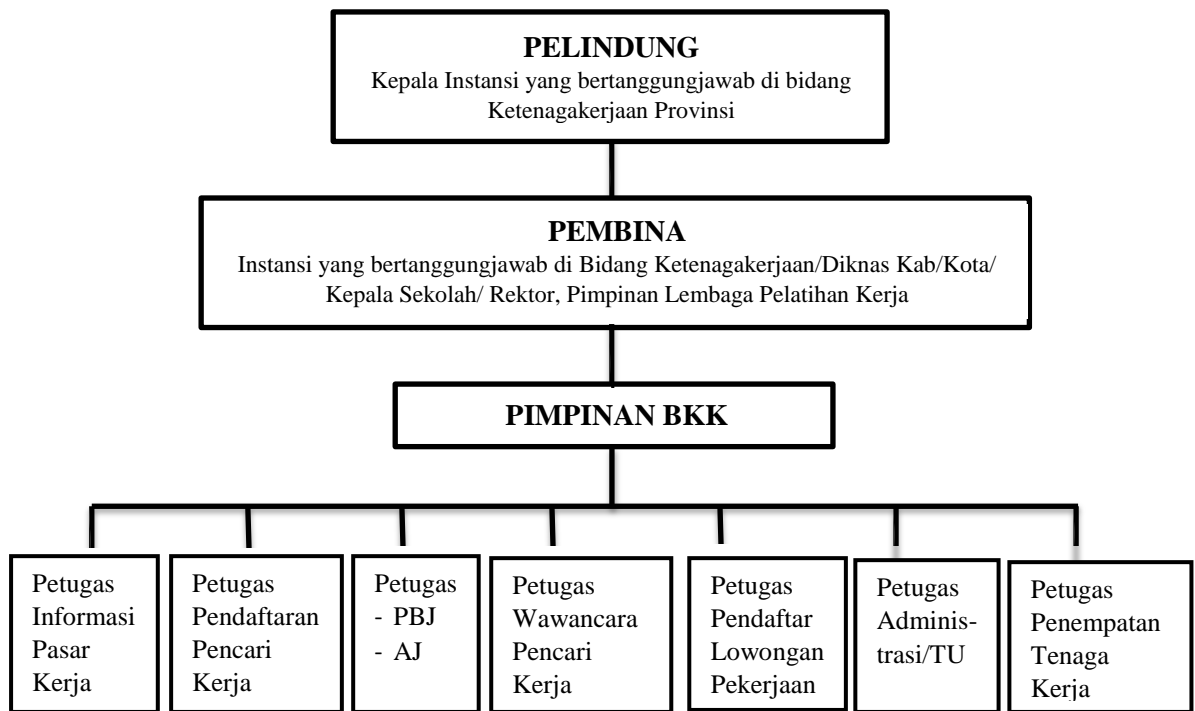
### **c. Bagan Struktur Organisasi BKK**

BKK merupakan sebuah organisasi dalam sekolah yang bertugas untuk membantu penyaluran kerja lulusan mulai dari pemberian informasi lowongan pekerjaan sampai penempatan kerja lulusan. Organisasi BKK menurut Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta (2013: 7) adalah

Organisasi BKK sekurang-kurangnya terdiri dari urusan pendaftaran dan lowongan, urusan informasi pasar kerja dan kunjungan perusahaan, urusan penyuluhan bimbingan dan jabatan, urusan analisis jabatan, urusan tata usaha BKK, serta urusan penempatan.

Dalam sebuah organisasi, terdapat tugas pokok dan fungsi yang dituangkan dalam struktur organisasi sehingga anggota organisasi dapat memahami betul dan melaksanakan dengan baik tugasnya dalam organisasi tersebut. Sesuai pendapat Hermasyah, dkk (Siti Muktamiroh, 2012) bahwa struktur organisasi merupakan susunan yang terdiri dari fungsi-fungsi dan hubungan-hubungan yang menyatakan keseluruhan kegiatan untuk mencapai suatu sasaran. Maka, dengan adanya struktur organisasi seluruh anggota dapat melaksanakan tugasnya sesuai tupoksi masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi. Berikut ini merupakan struktur

organisasi BKK berdasarkan Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus  
yaitu sebagai berikut:



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi BKK  
(Dirjen Binapenta dalam Negeri, 2013:14)

Bagan struktur organisasi di atas memiliki uraian tugas yaitu  
sebagai berikut:

1. Pelindung

Melaksanakan pembinaan secara umum tentang penyelenggaraan  
BKK.

2. Pembina

a. Memberi izin pendirian BKK.

b. Memberi pembinaan teknis penyelenggaraan BKK.

3. Pimpinan BKK

- a. Merencanakan dan membuat program BKK.
  - b. Mengkonsultasikan program BKK.
  - c. Mengkoordinir pelaksanaan program BKK.
  - d. Melaporkan hasil kegiatan BKK kepada kepala sekolah.
4. Petugas informasi pasar kerja
  - a. Menawarkan tamatan ke DU/DI.
  - b. Menerima permintaan calon tenaga kerja.
  - c. Menjalin hubungan dengan DU/DI, Disnakertrans, PJTKI dan BKK lain.
  - d. Melakukan pelepasan/ pengiriman calon tenaga kerja.
5. Petugas pendaftaran pencari kerja

Melayani pendaftaran calon tenaga kerja.
6. Petugas Penyuluhan Bimbingan Jabatan (PBJ) / Analisis Jabatan (AJ)
  - a. Memberi pembekalan kepada calon tenaga kerja yang akan dikirim.
  - b. Memberikan pendidikan dan pelatihan tentang *soft skill* dan *hard skill*.
  - c. Menganalisis jenis pekerjaan dari jabatan yang akan dimasuki oleh calon tenaga kerja.
  - d. Memberi layanan konsultasi kepada tamatan yang sudah bekerja.
  - e. Melayani calon tenaga kerja yang ingin berkonsultasi.

7. Petugas Wawancara Pencari Kerja

Melakukan tes wawancara calon tenaga kerja.

8. Petugas Pendaftar Lowongan Pekerjaan

Mendaftar lowongan kerja yang masuk ke BKK.

9. Petugas Administrasi/ Tata Usaha

a. Menerima surat-surat masuk.

b. Menyampaikan informasi dari luar kepada yang berkompeten.

c. Membuat daftar lowongan kerja yang tersedia.

d. Membuat dan menyerahkan laporan bulanan.

e. Mencari/ mendata tamatan yang belum bekerja.

10. Petugas Penempatan Tenaga Kerja

Melakukan pelayanan penempatan tenaga kerja di dalam dan luar negeri.

**d. Kinerja BKK**

Suatu organisasi telah memiliki rancangan untuk diwujudkan sehingga dapat mencapai sasaran organisasi. Sasaran atau tujuan organisasi dapat tercapai jika kinerja organisasi tersebut tinggi. Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan organisasi tersebut. Pengertian kinerja menurut Rivai, Basri (Lijan Poltak Sinambela, 2012: 6) yaitu “hasil atau tingkat keberhasilan seseorang atau keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai

kemungkinan, seperti standar isi kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama”. Sementara Suyadi Prawirosentono (1999: 2) menyebutkan bahwa:

*Performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Kinerja merupakan hasil kerja seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi secara periodik sebagai upaya mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Bastian (Hessel Nogi, 2005: 175), definisi kinerja organisasi sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi tersebut.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja dapat memberikan gambaran tentang seberapa jauh seseorang atau organisasi mencapai hasil secara periodik mengenai pencapaian pelaksanaan tugas dalam mewujudkan sasaran atau target atau kriteria, tujuan, standar isi kerja, misi dan visi yang telah ditetapkan.

Seperti yang sudah dijelaskan pada kajian teori mengenai pengertian BKK oleh beberapa pendapat, maka dapat disimpulkan bahwa BKK adalah salah satu organisasi sekolah memiliki fungsi untuk mempertemukan antara pencari kerja dengan pengguna tenaga

kerja serta memberikan pelayanan antar kerja kepada para alumni SMK. Berdasarkan pengertian kinerja dan BKK yang sudah dijelaskan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja BKK adalah gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan BKK dalam mewujudkan sasaran atau target atau kriteria, tujuan, standar isi kerja, misi dan visi yang telah ditetapkan sebagai lembaga penyalur kerja.

Sebelum menyalurkan atau menempatkan lulusan ke DU/DI, maka salah satu kegiatan BKK adalah menyiapkan calon lulusan dengan memberikan bimbingan sesuai bakat, minat, kemampuan serta kompetensi keahlian yang dimiliki calon lulusan sehingga siap dalam menghadapi persaingan setelah lulus sekolah. Seluruh kegiatan BKK telah terangkum dalam ruang lingkup kegiatan BKK. Menurut Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta (2013: 9) ruang lingkup kegiatan BKK berdasarkan mekanisme antar kerja meliputi pendaftaran dan pendataan pencari kerja; pendataan lowongan kesempatan kerja; pemberian bimbingan kepada pencari kerja lulusannya untuk mengetahui bakat, minat, dan kemampuannya sesuai kebutuhan pengguna tenaga kerja atau untuk berusaha mandiri; penawaran kepada pengguna tenaga kerja mengenai persediaan tenaga kerja; pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan; pelaksanaan kegiatan Pameran Bursa Bursa Kerja (*Job Fair*) dan kegiatan

sejenisnya. Secara lebih jelas, ruang lingkup kegiatan BKK tersebut dijabarkan sebagai berikut.

- 1) Pendaftaran dan pendataan pencari kerja yang telah menyelesaikan pendidikan atau pelatihannya. Pencari kerja yang dimaksud adalah lulusan/alumni SMK. Setelah lulus sekolah, BKK mendata alumni sebagai pencari kerja. Data tersebut digunakan untuk memudahkan BKK mendaftarkan alumni jika mereka berminat mengisi lowongan kesempatan kerja yang diberikan BKK dan pihak DU/DI yang bekerjasama.
- 2) Pendataan lowongan kesempatan kerja. Lowongan kesempatan kerja berasal dari DU/DI yang bekerjasama dengan BKK SMK dan dinas tenaga kerja. BKK mendata seluruh lowongan kesempatan kerja beserta DU/DI dan dinas tenaga kerja yang menawarkan informasi tersebut. Hal tersebut dilakukan guna memudahkan pengurus BKK dalam pencarian data kesempatan kerja dan memberikan informasi lowongan kerja untuk alumni serta dapat dijadikan arsip BKK.
- 3) Pemberian bimbingan kepada pencari kerja lulusannya untuk mengetahui bakat, minat, dan kemampuannya sesuai kebutuhan pengguna tenaga kerja atau untuk berusaha mandiri. Pemberian bimbingan dan penyuluhan kerja dilakukan pengurus BKK sebelum siswa lulus sekolah yang diberikan khusus pada mata pelajaran bimbingan karir/jabatan. Bimbingan jabatan bertujuan



agar siswa memiliki wawasan dan pengetahuan lebih mengenai dunia kerja.

- 4) Penawaran kepada pengguna tenaga kerja mengenai persediaan tenaga kerja. BKK menawarkan calon tenaga kerja kepada DU/DI sesuai bakat dan minat yang dimiliki. Kemudian, DU/DI akan meminta calon tenaga kerja kepada BKK jika ada alumni yang sesuai dengan kriteria lowongan pekerjaan sehingga BKK akan menyampaikan dan memberikan tawaran pekerjaan tersebut kepada alumni. Hal ini dilakukan agar alumni mendapatkan pekerjaan sesuai dengan kompetensi keahlian masing-masing.
- 5) Pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan. Verifikasi dilaksanakan BKK dengan melakukan konfirmasi kepada pihak DU/DI yang telah menerima alumni sekolah sebagai tenaga kerja. BKK melakukan konfirmasi dengan berkomunikasi kepada pihak DU/DI.
- 6) Pelaksanaan kegiatan Pameran Bursa Bursa Kerja (*Job Fair*) dan kegiatan sejenisnya. *Job Fair* merupakan salah satu kegiatan penting BKK karena membantu alumni mendapatkan banyak informasi lowongan pekerjaan dan menjadi media untuk promosi sekolah. Kegiatan *job fair* juga menjadi wadah DU/DI guna melakukan sosialisasi di sekolah.

Sementara menurut Disnakertrans dan Kependudukan Provinsi

Jawa Tengah (2015: 15), ruang lingkup kegiatan BKK, meliputi:

- 1) Penyusunan *database* siswa lulusan SMK pencari kerja dan perusahaan pencari tenaga kerja dan penelusuran tamatan siswa SMK.
- 2) Menjaring informasi tentang pasar kerja melalui iklan di media massa, internet, kunjungan ke dunia usaha (industri) maupun kerjasama dengan lembaga penyalur tenaga kerja dan kementerian yang membidangi ketenagakerjaan.
- 3) Membuat *leaflet* informasi dan pemasaran lulusan SMK yang dikirim ke dunia usaha/industri yang terkait Kementerian yang membidangi ketenagakerjaan.
- 4) Penyaluran calon tenaga kerja lulusan SMK ke dunia usaha dan industri.
- 5) Melakukan proses tindak lanjut hasil pengiriman dan penempatan tenaga kerja melalui kegiatan peninjauan dan verifikasi.
- 6) Mengadakan program pelatihan ketrampilan tambahan/khusus bagi siswa dan lulusan SMK disesuaikan dengan bidang keahlian yang diperlukan.
- 7) Mengadakan program bimbingan menghadapi tahapan proses penerimaan siswa dalam suatu pekerjaan (wawancara, *psikotest*).
- 8) Memberikan informasi kepada para alumni ataupun para lulusan SMK lain yang membutuhkan informasi tentang lowongan kerja.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja BKK berdasar pada ruang lingkup kegiatan BKK yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pencari kerja dan pencari tenaga kerja, pemberian informasi kerja, pemberian bimbingan dan pelatihan kerja, penawaran dan penyaluran tenaga kerja, pameran bursa kerja (*job fair*), serta penelusuran tamatan dan kerjasama alumni.

#### e. Pelaksanaan Kegiatan BKK

Pemberian Informasi Pasar Kerja (IPK) kepada siswa merupakan salah satu pelaksanaan kegiatan BKK agar siswa memiliki pengetahuan baik mengenai apa jenis pekerjaan yang ditawarkan, dimana lapangan pekerjaan tersebut diadakan, bagaimana cara kerja dan kapan dibuka lowongan pekerjaan tersebut. Untuk memaksimalkan kinerja BKK dalam IPK kepada siswa, ada beberapa kegiatan yang dapat dikembangkan konselor atau guru untuk memfasilitasi siswa agar memperoleh IPK menurut Mamat Supriatna dan Nandang Budiman (2009: 53) yaitu sebagai berikut:

##### 1) Menyelenggarakan Bursa Kerja

Bursa Kerja merupakan salah satu kegiatan pemberian informasi tentang peluang karir. Pada kegiatan ini diinformasikan berbagai peluang kerja dari berbagai bidang pekerjaan termasuk informasi tentang persyaratan dan tuntutan kerja serta cara melamar atau memasukinya. Guru atau pemandu bursa kerja berupaya mengumpulkan berbagai jenis peluang kerja yang secara nyata membutuhkan tenaga kerja dalam berbagai bidang kehidupan.

##### 2) Menyelenggarakan *Career Days* (Hari Karir)

Hari karir atau yang lebih dikenal *career days* merupakan salah satu kegiatan informasi tentang peluang karir. Pada kegiatan ini

didatangkan narasumber dari berbagai bidang karir atau perusahaan. Mereka membuat *stand* masing-masing untuk memperkenalkan kepada siswa berbagai seluk-beluk profesi yang mereka geluti, terutama informasi peluang kerja di lembaga masing-masing peserta. Para siswa mengeksploitasi berbagai hal kepada narasumber yang dimaksud untuk menggali peluang karir yang mungkin dapat diambilnya.

### 3) Kunjungan Karir

Kunjungan karir merupakan salah satu kegiatan untuk membuka peluang dan mengeksplorasi bidang karir tertentu secara lebih mendalam. Guru atau pemandu kunjungan karir menentukan lembaga yang akan dikunjungi terutama sesuai dengan bidang karir yang ditekuni atau diharapkan siswa. Selanjutnya, guru atau pemandu melakukan promosi kepada lembaga yang akan dikunjungi tentang kompetensi siswa yang dimiliki sesuai dengan persyaratan dan tuntutan kerja pada lembaga yang dikunjungi. Selanjutnya, dilakukan kunjungan kerja dan siswa diberi kesempatan untuk mengeksplorasi berbagai peluang kerja yang mungkin dapat dicapainya melalui tanya jawab atau wawancara dengan personel di lembaga yang dikunjungi.

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sekolah memfasilitasi siswa melalui BKK untuk memberikan Informasi Pasar Kerja (IPK) kepada siswa. Pemberian IPK dapat

dilaksanakan melalui penyelenggaraan bursa kerja, penyelenggaraan hari karir (*career days*) dan kunjungan karir.

#### **f. Keberhasilan Program BKK**

Ketercapaian tujuan dari pelaksanaan program BKK dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan program BKK. Menurut Suwardi (Teguh Trianto, 2011), dalam Program BKK SMK 1997/1998 disebutkan beberapa hal yang dapat dijadikan sebagai indikator keberhasilan BKK antara lain yaitu:

- 1) Pemenuhan kelengkapan perizinan dan legalitas. Program ini keberhasilannya dapat diindikasikan dengan adanya SK dari kepala sekolah dan terbitnya surat ijin dari Depnaker.
- 2) Kelengkapan fasilitas BKK, merupakan program yang bertujuan untuk melengkapi fasilitas fisik BKK untuk memperlancar kegiatannya, seperti misalnya kelengkapan, ruangan, meja, alat tulis dan sebagainya.
- 3) Pendataan alumni SMK. Diidentifikasi dengan tersedianya data tentang nama dan alamat lengkap dari lulusan yang dipergunakan untuk perekrutan calon tenaga kerja ketika ada lowongan atau kesempatan kerja yang ditawarkan melalui BKK.
- 4) Kunjungan dan penawaran kerjasama ke DU/DI. Diindikasi dengan banyaknya jumlah industri yang mau bekerjasama dengan BKK SMK dari seluruh industri yang dikunjungi.
- 5) Pengiriman/penyaluran lulusan ke dunia kerja, indikasi keberhasilan program ini dapat diketahui dengan banyaknya lulusan atau alumni SMK tersebut yang dapat tersalur kerja melalui BKK.

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa program BKK dikatakan berhasil jika telah memenuhi kelengkapan perizinan dan legalitas, memiliki fasilitas lengkap, memiliki data alumni yang lengkap dan tertata administrasi, telah melakukan

kunjungan dan penawaran ke DU/DI serta melaksanakan pengiriman/ penyaluran lulusan ke dunia kerja.

#### **g. Pertanggungjawaban Kegiatan BKK**

Secara periodik, Bursa Kerja Khusus (BKK) melaksanakan kegiatan pelaporan atau pertanggungjawabannya dengan format laporan yang telah ditetapkan oleh Kepala Depnakertrans dan Kepala Depdiknas Kabupaten/Kota setempat dengan tembusan kepada Menteri, Dirjen Binapenta dalam negeri. Dalam pertanggungjawaban tersebut, BKK memberikan laporan secara periodik disertakan data hasil kerja BKK dengan analisis yang diperlukan. Sesuai dengan Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus, pelaporan BKK dilaksanakan setiap bulan, triwulan, dan tahunan kepada instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan Kabupaten/Kota setempat dengan tembusan menteri Dirjen Binapenta dalam negeri dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan.

### **6. Informasi Dunia Kerja**

SMK dirancang untuk membentuk siswa agar siap memasuki dunia kerja. Sebelum siswa benar-benar masuk dalam dunia kerja, sebaiknya siswa memahami informasi dunia kerja terlebih dahulu. Menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 pada Bab IV Pasal 8 tentang Perencanaan Tenaga Kerja dan Informasi Ketenagakerjaan disebutkan bahwa informasi ketenagakerjaan antara lain meliputi informasi mengenai penduduk dan tenaga kerja,

kesempatan kerja, pelatihan kerja termasuk kompetensi kerja, produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial, kondisi lingkungan, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja dan jaminan sosial tenaga kerja.

Berbagai macam informasi ketenagakerjaan diatas seharusnya dibuat sebaik mungkin agar calon tenaga kerja dapat memahami isi (*content*) dan tertarik terhadap pekerjaan yang diinformasikan. Menurut Dewa Ketut Sukardi dan Desak Made Sumiati (2003: 205), informasi dunia kerja dikatakan baik apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Obyektif, hendaknya informasi pekerjaan tidak dipengaruhi pandangan atau pendapat pribadi.
- b. Sistematis, hendaknya informasi pekerjaan urut, runtut dan teratur sehingga akan mudah dipahami oleh pembaca.
- c. Jelas keterkaitannya, artinya informasi pekerjaan hendaknya diberikan kepada subyek sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan pekerjaan tersebut.
- d. Kebaharuan, hendaknya informasi pekerjaan yang diberikan terbaru dan masih membutuhkan pegawai.
- e. Mencantumkan tujuan, hendaknya informasi pekerjaan memberitahukan tujuan pembuatan informasi pekerjaan tersebut.

- f. Keakuratan, artinya informasi pekerjaan diberikan secara tepat, benar, dan teliti sehingga informasi pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Dapat dipercaya, hendaknya informasi pekerjaan mencantumkan content yang jelas seperti nama perusahaan, alamat, waktu dengan benar, sehingga subyek akan mempercayai informasi pekerjaan tersebut.
- h. Kegunaan informasi akan bermanfaat dalam menyusun perencanaan dan mengambil keputusan pekerjaan apabila informasi yang disusun itu diperuntukkan dalam menunjang perencanaan dan pengambilan keputusan pekerjaan.
- i. Menyeluruh, hendaknya informasi pekerjaan mencakup beberapa aspek yang diperlukan untuk itu misalnya aspek ekonomi, sosial, psikologis dan budaya.
- j. Bukan rahasia, artinya informasi pekerjaan hendaknya bukanlah merupakan rahasia negara, rahasia instansi, rahasia keluarga atau rahasia perorangan.

Sebelum mendaftar pekerjaan, lulusan perlu mengetahui jenis pekerjaan yang akan ditekuni dan syarat untuk masuk perusahaan atau instansi yang diinginkan. Sesuai dengan pendapat Djumhur dan Moh Surya (1975: 180), informasi tentang pekerjaan yang perlu diketahui oleh siswa dan tamatan/lulusan antara lain:

- a. Jenis-jenis pekerjaan yang ada di lingkungannya.



- b. Jenis-jenis pekerjaan yang dapat dimasuki oleh tamatan suatu sekolah.
- c. Keuntungan-keuntungan yang dapat diperoleh dari setiap pekerjaan.
- d. Pengetahuan, kecakapan dan keterampilan yang diperlukan untuk setiap pekerjaan.
- e. Kondisi dan masa depan dalam suatu pekerjaan.
- f. Jenis pendidikan yang tersedia untuk suatu pekerjaan.
- g. Beberapa syarat khusus suatu pekerjaan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa bahwa informasi ketenagakerjaan meliputi informasi mengenai penduduk dan tenaga kerja, kesempatan kerja, pelatihan kerja termasuk kompetensi kerja, produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial, kondisi lingkungan, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja dan jaminan sosial tenaga kerja harus bersifat obyektif, sistematis, jelas keterkaitannya, terbaru, memiliki tujuan, akurat, dapat dipercaya, menyeluruh dan bukan rahasia (bersifat umum) agar informasi dunia kerja dapat diterima dengan baik oleh masyarakat luas. Persyaratan tersebut yang perlu diperhatikan sebelum lulusan melamar pekerjaan. Disamping itu, lulusan juga perlu mengetahui jenis pekerjaan baik dari segi lingkungan dan ketersediaan lowongan, keuntungan pekerjaan serta syarat khusus pekerjaan tersebut.

## **7. Bimbingan Jabatan**

Sebelum siswa Sekolah Menengah ingin melanjutkan pendidikan atau profesinya, maka sekolah perlu memberikan bimbingan jabatan/karir agar siswa lebih siap dan terarah. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor

PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja pada Bab I Pasal 1 disebutkan bimbingan jabatan adalah “Proses membantu seseorang untuk mengetahui dan memahami gambaran tentang potensi diri dan dunia kerja, untuk memilih bidang pekerjaan dan karir yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan”. Bimbingan jabatan sangat membantu siswa untuk menggali potensi yang dimiliki, mengetahui kemampuan dirinya sesuai bakat dan minat sehingga siswa memiliki rasa percaya diri untuk memilih pekerjaan yang sesuai dan diinginkan. Sedangkan menurut W.S.Winkel (Dewa Ketut Sukardi, 2008: 57) bimbingan karier ialah

Bimbingan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja, dalam memilih lapangan pekerjaan atau jabatan/profesi tertentu serta membekali diri supaya siap memangku jabatan itu; dan dalam menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan dari lapangan pekerjaan yang telah dimasuki.

Dalam pengertian di atas, pembekalan diri sangat dibutuhkan sebagai persiapan untuk memasuki dunia kerja. Dengan persiapan yang matang, seseorang mampu beradaptasi dengan rutinitas pekerjaan sesuai profesi atau jabatan yang diduduki. Kegiatan pembekalan diri tersebut selaras dengan tujuan bimbingan karir. Menurut Depdikbud (Bimo Walgito, 2005: 195) tujuan dari bimbingan karir ialah membantu para siswa agar:

- 1) Dapat memahami dan menilai dirinya sendiri, terutama yang berkaitan dengan potensi yang berkaitan dengan potensi yang ada dalam dirinya, mengenai kemampuan, minat, bakat, sikap, cita-citanya;
- 2) Menyadari dan memahami nilai-nilai yang ada dalam dirinya dan yang ada dalam masyarakat;

- 3) Mengetahui berbagai jenis pekerjaan yang berhubungan dengan potensi yang ada dalam dirinya, mengetahui jenis-jenis pendidikan dan latihan yang diperlukan bagi suatu bidang tertentu; memahami usaha dirinya yang sekarang dengan masa depannya;
- 4) Menemukan hambatan-hambatan yang mungkin timbul yang disebabkan oleh dirinya sendiri dan faktor lingkungan serta mencari jalan untuk dapat mengatasi hambatan-hambatan tersebut;
- 5) Para siswa dapat merencanakan masa depannya serta menemukan karir dan kehidupannya yang serasi, yang sesuai.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa bimbingan karir atau jabatan merupakan pembekalan yang diberikan sekolah kepada siswa agar siswa mampu memahami dan menilai diri sendiri, menyadari nilai-nilai yang ada dalam dirinya atau masyarakat, mengetahui berbagai jenis pekerjaan sesuai dengan potensi yang dimiliki, menemukan hambatan-hambatan yang mungkin timbul serta cara mengatasinya, dan siswa dapat merencanakan masa depannya dengan matang sehingga nantinya siswa dapat beradaptasi dengan pekerjaan sesuai bidang pekerjaan yang dikuasai.

## **8. Penelusuran Lulusan**

Penelusuran lulusan merupakan salah satu pelaksanaan kegiatan BKK untuk memperoleh data akurat mengenai jumlah keterserapan lulusan, baik yang bekerja, berwirausaha maupun melanjutkan kuliah. Menurut Totok Daniyanta (Teguh Trianto: 2011) pelaksanaan penelusuran lulusan di SMK adalah sebagai berikut:

- a. Memperoleh data riil mengenai kondisi lulusan maksimal 10 bulan setelah siswa lulus.
- b. Mengklasifikasikan kondisi lulusan:

- 1) Sudah bekerja
- 2) Bekerja mandiri
- 3) Melanjutkan belajar
- 4) Belum bekerja
- c. Menginformasikan lapangan pekerjaan di industri melalui Bursa Kerja ,
- d. Memberikan motivasi lulusan untuk memperoleh kesempatan kerja dan melanjutkan belajar/ kuliah.

Penelusuran lulusan dilaksanakan oleh pengurus BKK dengan menjalin komunikasi melalui telepon seluler, e-mail, maupun melayani siswa dan lulusan yang mengunjungi BKK. Komunikasi bertujuan agar BKK mengetahui data siswa setelah lulus, mempertemukan lulusan dengan perusahaan. Selain itu, menurut Musaffir (Teguh Trianto: 2011), tujuan pelaksanaan penelusuran lulusan adalah

- a. Untuk memperbaiki pengajaran dan pembelajaran di sekolah,
- b. Untuk membantu alumni dalam mencari kerja,
- c. Untuk mengumpulkan informasi yang penting sehingga bisa digunakan untuk memperbaiki program.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa penelusuran lulusan dilaksanakan oleh pengurus BKK dengan mencari data lulusan maksimal 10 bulan setelah kelulusan, mengklasifikasi kondisi lulusan dari yang sudah bekerja, bekerja mandiri, melanjutkan belajar, belum bekerja, menginformasikan lapangan pekerjaan bagi lulusan dan memberikan motivasi pada siswa atau lulusan. Tujuan pelaksanaan lulusan untuk memperbaiki pengajaran dan pembelajaran, membantu lulusan mendapat pekerjaan serta mengumpulkan informasi penting untuk memperbaiki program.

## **B. Hasil Penelitian yang Relevan**

Penelitian yang dilakukan oleh Siti Lailatul Muktamiroh (2012) yang berjudul “Peran dan Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) Sebagai Sarana Pemenuhan Tenaga Kerja Bagi Siswa Kompetensi Keahlian Jasa Boga di SMK N 4 Yogyakarta, SMK N 6 Yogyakarta dan SMK N 2 Godean”. Penelitian tersebut merupakan penelitian *ex post de facto* dengan pendekatan penelitian deskriptif kuantitatif. Sumber data pada penelitian ini adalah pimpinan BKK dan populasi 332 siswa dan mengambil sampel 167 siswa dengan menggunakan *purposive random sampling*. Penelitian ini dilakukan pada siswa kelas XII Jasa Boga SMK Negeri 4 Yogyakarta, SMK Negeri 6 Yogyakarta dan SMK Negeri 2 Godean dengan menggunakan teknik wawancara, angket dan dokumentasi. Penelitian tersebut memperoleh hasil bahwa (1) Peran dan fungsi BKK di SMKN 4 Yogyakarta secara keseluruhan dalam kategori tinggi 65,38%, di SMKN 6 Yogyakarta secara keseluruhan dalam kategori tinggi 78,84% dan di SMKN 2 Godean secara keseluruhan dalam kategori sangat tinggi 84,61%; (2) Persepsi siswa Jasa Boga terhadap peran dan fungsi BKK secara keseluruhan sebesar 98,49%, persepsi siswa Jasa Boga di SMKN 6 Yogyakarta terhadap peran dan fungsi BKK secara keseluruhan sebesar 100% dan persepsi siswa Jasa Boga di SMKN 2 Godean terhadap peran dan fungsi BKK secara keseluruhan sebesar 96%; (3) Kinerja BKK di SMKN 4 Yogyakarta sebesar 65,38%, kinerja BKK di SMKN 6 Yogyakarta sebesar 78,84% dan kinerja BKK di SMKN 2 Godean sebesar

84,61%. Sehingga disimpulkan kinerja BKK tertinggi dilakukan oleh BKK SMKN 2 Godean dan kinerja BKK terendah dilakukan oleh BKK SMKN 4 Yogyakarta. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama menggunakan teknik penelitian deskriptif dan subyek penelitian pengurus BKK dan siswa kelas XII. Dengan adanya persamaan, maka diharapkan penelitian ini mendapatkan data sebenarnya dari subyek penelitian sehingga data yang diolah dapat dipertanggungjawabkan. Perbedaannya terletak pada variabel penelitian yaitu peran dan fungsi BKK serta subyek penelitian dilakukan bukan pada siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran tetapi pada siswa Jasa Boga secara sampel, bukan populasi. Dengan adanya perbedaan, maka diharapkan penelitian ini berhasil mengetahui sejauh mana kinerja BKK SMK 1 Yogyakarta dengan pengambilan data secara populasi.

Penelitian yang dilakukan oleh Jarok Kulut (2014) yang berjudul “Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penempatan Kerja Calon Lulusan Jurusan Teknik Bangunan SMK Negeri 3 Yogyakarta”. Penelitian tersebut merupakan penelitian survey/deskriptif kuantitatif dengan total responden 43 orang yang terdiri dari 3 stap BKK, 13 guru jurusan teknik bangunan dan 27 siswa kelas XII. Penelitian tersebut memperoleh hasil bahwa (1) Kinerja BKK dalam penyediaan peluang masuk kategori tinggi, terbukti 22 orang (51, 16%) mengatakan kinerja BKK tinggi dan 21 orang (48, 84%) mengatakan kinerja BKK sangat tinggi. Berarti BKK SMK Negeri 3 Yogyakarta khususnya jurusan Teknik Bangunan telah

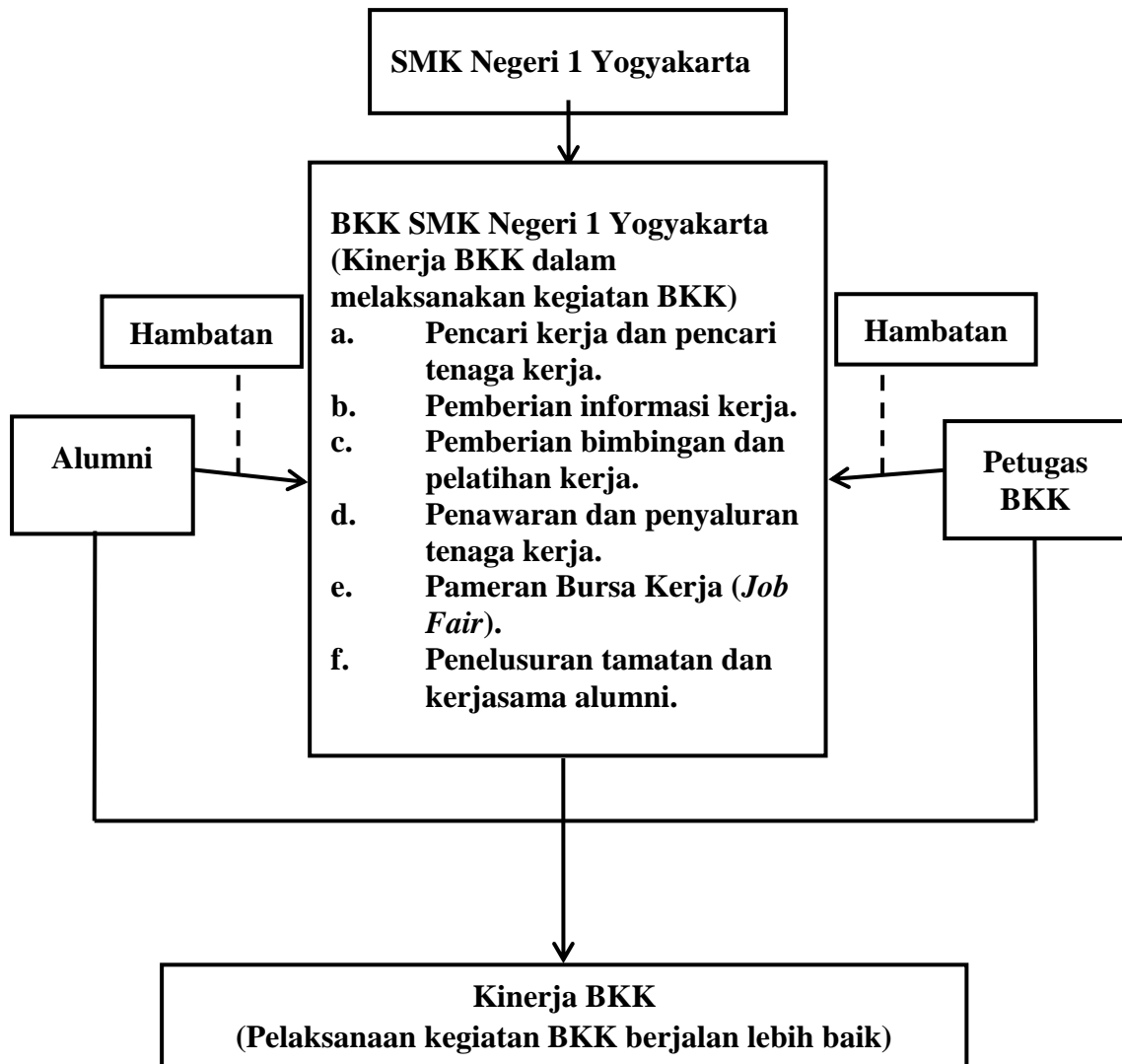
melakukan perannya untuk menyalurkan lulusan anak didiknya ke dunia kerja secara nyata, (2) Daya dukung BKK masuk dalam kategori tinggi, artinya daya dukung yang dimiliki BKK di SMK Negeri 3 Yogyakarta sudah mendukung, terbukti dari 44 responden sebanyak 27 orang (67, 79%) menyatakan daya dukung tinggi dan sebanyak 16 orang (37, 21%) menyatakan daya dukung sangat tinggi. Hasil ini didukung penelitian secara kuantitatif bahwa daya dukung BKK mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja BKK, (3) Berdasarkan nilai koefisien Adjusted R. Square sebesar 0.052, menunjukkan bahwa besarnya pengaruh daya dukung terhadap kinerja BKK sebesar 5.2%, sedangkan sisanya sebesar 94.8% dipengaruhi oleh variabel lain. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama menggunakan teknik penelitian deskriptif dan memiliki variabel yang sama yaitu kinerja. Dengan adanya persamaan, diharapkan penelitian ini dapat mendeskripsikan dengan baik kinerja BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta. Perbedaannya dari penelitian yang diteliti oleh Jarok Kulut yaitu peneliti mencari tahu pengaruh daya dukung terhadap kinerja BKK sedangkan dalam penelitian ini dibatasi dengan mencari seberapa jauh kinerja BKK dalam pelaksanaan kegiatan BKK. Dengan adanya perbedaan, diharapkan penelitian ini mengetahui lebih dalam dengan membatasi kinerja BKK dalam pelaksanaan kegiatannya saja.

### **C. Kerangka Pikir**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) memiliki tujuan menyiapkan lulusannya agar siap kerja sesuai bidang yang dikuasai. Bursa Kerja Khusus (BKK) merupakan sebuah organisasi atau lembaga di dalam SMK yang didirikan dengan fungsi untuk mempertemukan antara lulusan (pencari kerja) dengan DU/DI (pengguna tenaga kerja). Diharapkan terlaksanakannya kinerja BKK dengan baik dapat berimbas semakin banyak lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja melalui BKK. Kinerja BKK dapat dianalisis dengan mengetahui bagaimana kelembagaan BKK baik dari segi legalitas, struktur organisasi, pembagian kerja dan peran BKK dalam membantu penyaluran lulusan ke dunia kerja, serta bagaimana BKK merancang dan melaksanakan program-programnya.

Kegiatan BKK dilaksanakan oleh pengurus BKK maupun siswa. Namun, masih banyak hambatan-hambatan yang dialami BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta baik dari segi kelembagaan, pelaksanaan peran dan program BKK. Ketidaksesuaian antara pengurus BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta dengan petunjuk teknis BKK, jumlah pengurus BKK yang sedikit membuat pelaksanaan pekerjaan BKK kurang optimal, informasi pekerjaan terutama untuk Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran masih sedikit, lulusan belum memaksimalkan BKK sehingga masih banyak lulusan yang belum tersalurkan kerja oleh BKK.





Gambar 2. Bagan Kerangka Pikir

#### D. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana kinerja BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta, dilihat dari indikator:
  - a. Pencari kerja dan pencari tenaga kerja?
  - b. Pemberian informasi kerja?
  - c. Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja?

- d. Penawaran dan penyaluran tenaga kerja?
  - e. Pameran bursa kerja (*Job Fair*)?
  - f. Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni?
2. Apa saja hambatan yang dialami BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan SMK Negeri 1 Yogyakarta?

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Desain Penelitian**

Penelitian tentang Kinerja BKK dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Yogyakarta menggunakan jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang bertujuan memaparkan suatu gejala atau fenomena di wilayah tertentu.

##### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Yogyakarta yang beralamatkan Jalan Kemetiran Kidul 35, Pringgokusuman, Gedong Tengen, Yogyakarta. Penelitian yang meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dimulai pada bulan Juni sampai dengan bulan Agustus 2017.

##### **C. Subyek Penelitian**

Subyek penelitian ditentukan secara *purposif* untuk mendapatkan orang-orang yang memiliki kompetensi sebagai sumber data sesuai dengan tujuan penelitian. Dalam penelitian ini ada dua kategori subyek penelitian, yaitu pengurus BKK dan alumni/lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran angkatan tahun 2014 SMK Negeri 1 Yogyakarta. Ditunjuknya alumni disebabkan sesuai dengan kebijakan sekolah bahwa yang menjadi prioritas BKK adalah alumni. Pengurus BKK berjumlah 4 orang, yaitu ketua, sekretaris dan 2 anggota BKK,

serta alumni Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang berjumlah 64 orang. Semuanya ditetapkan sebagai subyek penelitian.

#### **D. Definisi Operasional**

##### **1. Kinerja BKK**

Kinerja merupakan hasil kerja seseorang atau keseluruhan dalam suatu organisasi. Kinerja dapat memberikan gambaran tentang seberapa jauh organisasi mencapai hasil dibandingkan dengan pencapaian tujuan, misi dan visi yang telah ditetapkan. BKK adalah suatu organisasi sekolah yang berfungsi untuk menyalurkan lulusan SMK ke dunia kerja. Semakin banyak lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja, semakin baik kinerja BKK.

Kinerja BKK adalah gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan BKK dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi BKK sebagai lembaga penyalur kerja. Kinerja BKK dapat diukur dengan mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta. Seluruh kegiatan BKK telah terangkum dalam ruang lingkup kegiatan BKK. Kinerja BKK dalam pelaksanaan kegiatan BKK, yaitu:

- a. Pencari kerja dan pencari tenaga kerja, yaitu BKK mendata, mendaftarkan siswa sebagai pencari kerja untuk disalurkan melalui sekolah, mendata perusahaan pencari tenaga kerja serta menyusun database baik siswa maupun perusahaan pencari tenaga kerja.

- b. Pemberian informasi kerja, yaitu BKK menjaring dan memberikan informasi mengenai kesempatan kerja baik dari DU/DI, kementerian ketenagakerjaan, dan lembaga penyalur kerja.
- c. Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja, yaitu BKK memberikan bimbingan dan pelatihan kerja sesuai bakat, minat serta kemampuan siswa. Bimbingan dan pelatihan kerja diberikan agar siswa siap menghadapi dunia kerja.
- d. Penawaran dan penyaluran tenaga kerja, yaitu kegiatan untuk menawarkan siswa/calon tenaga kerja ke pihak DU/DI. Sedangkan penyaluran tenaga kerja merupakan proses pelayanan BKK kepada para pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan sesuai kompetensi keahlian saat bersekolah. Proses penyaluran kerja melalui beberapa tahap, yaitu rekrutmen, seleksi, pengiriman serta penempatan tenaga kerja. Penempatan tenaga kerja merupakan kegiatan BKK untuk menempatkan siswa/tenaga kerja ke pihak DU/DI baik di dalam maupun di luar negeri.
- e. Pameran Bursa Kerja (*Job Fair*), yaitu kegiatan yang dilakukan BKK untuk memberikan informasi pekerjaan dan melaksanakan pameran Bursa Kerja kepada siswa.
- f. Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni, yaitu kegiatan yang dilaksanakan BKK untuk mengetahui perkembangan setelah lulus sekolah dan menjalin kerjasama dan membina hubungan baik dengan alumni.

## 2. Hambatan

Keadaan yang menyebabkan pelaksanaan kegiatan BKK terganggu sehingga pencapaian tujuan kurang maksimal.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan sejumlah pernyataan atau pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden. Jenis angket yang digunakan yaitu angket tertutup dengan skala *Likert* yang telah dimodifikasi. Pada angket tertutup, responden tinggal memilih jawaban yang telah disediakan dalam angket. Angket diberikan kepada alumni untuk mengetahui kinerja BKK dalam melaksanakan kinerja BKK untuk membantu penyaluran kerja lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

### 2. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan cara terlebih dahulu mempersiapkan pedoman wawancara secara garis-garis besar pertanyaan yang akan ditanyakan dan metode yang digunakan adalah metode wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.

Wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan secara bebas kepada informan kunci (*key inform*) yaitu ketua BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta serta informan pendukung yaitu sekretaris dan 2 anggota BKK. Wawancara ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai kinerja BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan kompetensi keahlian SMK Negeri 1 Yogyakarta.

### 3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data berupa arsip-arsip surat keterangan atau arsip lainnya yang mendukung untuk mendapatkan data penelitian mengenai pelaksanaan kegiatan BKK sehingga nantinya dapat membantu peneliti untuk menganalisis kinerja BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta. Teknik ini digunakan untuk mendukung data hasil wawancara dan kuesioner.

## F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu pada waktu peneliti menggunakan teknik pengumpulan data. Instrumen penelitian ini digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data dan bertujuan untuk menghasilkan data yang akurat serta memudahkan dalam mengolah data. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Angket (Kuesioner)

Angket berisi butir-butir pernyataan atau pertanyaan yang diberikan kepada responden untuk mendapatkan jawaban guna

mengetahui kinerja BKK yang meliputi ruang lingkup kegiatan BKK. Angket diberikan kepada alumni Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta angkatan tahun 2014 yang menjadi subyek penelitian. Angket yang digunakan untuk mengumpulkan data siswa berupa angket tertutup dengan skala Likert yang telah dimodifikasi. Responden hanya menentukan jawaban yang tersedia pada pernyataan yang sudah ada sesuai dengan kondisi yang ada pada dirinya. Pada setiap pernyataan terdapat 4 alternatif jawaban, yaitu: Sangat Setuju (SS), Setuju (S), Tidak Setuju (TS) dan Sangat Tidak Setuju (STS). Penilaian skor alternatif jawaban dapat dirincikan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Skor Alternatif Jawaban

Jawaban	Skor
Sangat Setuju	4
Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1



Adapun kisi-kisi instrumen dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2. Kisi-Kisi Angket Kinerja BKK

Komponen	Indikator & Sub Indikator	Siswa	
		No.Item	Jumlah
Kinerja BKK	a. Pencari kerja dan pencari tenaga kerja		
	- Pendaftaran & pendataan pencari kerja	1,2	2
	- Pendataan pencari tenaga kerja & kesempatan kerja	3,4	2
	b. Pemberian informasi kerja	5,6,7,8,9,10	6
	c. Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja		
	- Pemberian bimbingan dan penyuluhan kerja	11,12,13,14	4
	- Pemberian pelatihan siswa	15,16	2
	d. Penawaran dan penyaluran tenaga kerja.		
	- Penawaran calon tenaga kerja	17,18	2
	- Rekrutmen tenaga kerja	19,20,21	3
	- Seleksi tenaga kerja	22,23,24,25	4
	e. Pameran Bursa Kerja ( <i>Job Fair</i> )	26,27,28	3
	f. Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni		
	- Penelusuran tamatan	29,30,31	3
	- Kerjasama alumni	32,33,34	3

## 2. Pedoman Wawancara

Sebelum melakukan penelitian, pedoman wawancara dibuat secara detail agar mempermudah wawancara selama penelitian berlangsung. Jenis wawancara yang digunakan yaitu wawancara tidak terstruktur namun tetap menggunakan pedoman wawancara secara garis besarnya saja. Instrumen ini digunakan agar wawancara

yang dilakukan tetap terkendali dan tidak menyimpang dari tujuan penelitian. Pedoman wawancara ditujukan kepada pengurus BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta. Rincian kisi-kisi pedoman wawancara dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Kisi-Kisi Pedoman Wawancara Kinerja BKK

No	Komponen	Indikator
1	Aspek Kelembagaan BKK	Pendirian BKK/ legalitas
		Dasar Hukum
		Struktur Organisasi
		Job deskripsi dan pembagian kerja
		Sarpras BKK
		Sumber dana
2	Aspek Kinerja BKK	Pencari kerja dan pencari tenaga kerja
		Pemberian informasi kerja
		Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja
		Penawaran dan penyaluran tenaga kerja
		Pameran Bursa Kerja (Job Fair)
		Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni
4	Aspek Hambatan BKK	Sumber Daya Manusia (SDM)
		Pelaksanaan program BKK
		Sarana dan prasarana BKK
		Sumber dan alokasi dana BKK

### 3. Pedoman Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk memperoleh data dalam bentuk gambar, arsip, angket, surat atau laporan sebagai pendukung penelitian dan merupakan sumber untuk melengkapi data hasil wawancara. Berikut ini dijelaskan mengenai kisi-kisi dokumentasi:

Tabel 4. Pedoman Dokumentasi

No	Dokumentasi
1	Bagan Struktur Organisasi BKK
2	Job deskripsi staf BKK
3	Program Kerja BKK
4	Papan informasi pekerjaan
5	Laporan Kegiatan ke Depnaker
6	Blangko Promosi lulusan
7	Angket penelusuran lulusan
8	Arsip Soal tes seleksi
9	Arsip lulusan yang diterima DU/DI
10	Arsip Data lulusan
11	Rekapitulasi data lulusan yang telah diterima DU/DI
12	Surat Keputusan Kepala Sekolah mengenai pendirian BKK dan pembagian tugas
13	Daftar DU/DI yang bekerja sama dengan BKK
14	Anggaran pelaksanaan kegiatan BKK (penelusuran lulusan)
15	Surat Perjanjian kerjasama antara BKK dengan DU/DI

### G. Uji Coba Instrumen

Uji instrumen dilakukan untuk mendapatkan instrumen yang memiliki kesalahan (validitas) dan keajegan (realbilitas) sesuai dengan ketentuan, sehingga dapat digunakan untuk memperoleh data yang dibutuhkan dan data yang terkumpul benar-benar data yang mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Instrumen yang digunakan akan diujicobakan kepada non responden yaitu pengurus BKK dan siswa kelas XII kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Negeri 7 Yogyakarta. Uji coba instrumen dilakukan di SMK Negeri 7 Yogyakarta dikarenakan memiliki kriteria yang sama dengan responden, yaitu karakteristik subyek penelitian dan demografi sekolah yang serupa dengan SMK Negeri 1 Yogyakarta, selain itu SMK Negeri 7 Yogyakarta hanya memiliki 2 pengurus BKK sehingga belum sesuai jumlah pengurus

yang seharusnya. SMK negeri 7 Yogyakarta juga memiliki 2 kelas Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sama seperti SMK Negeri 1 Yogyakarta.

### 1. Uji Validitas Instrumen

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen. Sebuah instrumen dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan dan dapat mengungkap data dari variabel yang diteliti secara tepat. Uji validitas yang digunakan adalah validitas isi (*content validity*) dengan instrumen yang diukur adalah kinerja BKK dalam melaksanakan peran BKK di SMK Negeri 1 Yogyakarta. Instrumen yang digunakan untuk mengukur tingkat tercapainya tujuan, maka instrumen disusun berdasarkan tujuan yang telah dirumuskan.

Pengujian instrumen dilaksanakan dengan menggunakan rumus korelasi yang dikemukakan oleh Pearson, yang dikenal dengan rumus korelasi product moment dengan angka kasar yaitu sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan:

$r_{xy}$  = koefisien korelasi antara x dan y  
 $N$  = jumlah subyek  
 $\sum X$  = jumlah skor butir soal X  
 $\sum Y$  = jumlah skor total  
 $\sum X^2$  = jumlah kuadrat skor butir soal X  
 $\sum Y^2$  = jumlah kuadrat skor total  
 $\sum XY$  = jumlah perkalian X dan Y  
 (Suharsimi Arikunto, 2014:213)

Apabila  $r_{hitung}$  lebih besar atau sama dengan  $r_{tabel}$  pada taraf signifikansi 5% maka butir pernyataan tersebut valid. Namun, jika  $r_{hitung}$  lebih kecil dari  $r_{tabel}$ , maka butir pernyataan tidak valid. Perhitungan uji validitas menggunakan bantuan program computer SPSS *for Windows* versi 20.0. Nilai  $r_{tabel}$  dengan taraf signifikansi 5% dan jumlah siswa 30 orang adalah 3,610. Berdasarkan perhitungan menggunakan SPSS versi 20.0 dari 42 butir pernyataan terdapat 8 butir pernyataan tidak valid sehingga butir pernyataan yang digunakan untuk penelitian sejumlah 34 pernyataan.

## 2. Uji Realibilitas Instrumen

Reabilitas menunjuk bahwa sesuatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Instrumen yang sudah dipercaya, yang reliabel akan menghasilkan akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga. Apabila datanya memang benar sesuai dengan kenyatannya, maka berapa kali pun diambil, tetap akan sama. Untuk mengukur reabilitas instrumen pada angket, maka dapat menggunakan rumus Alpha sebagai berikut:

$$r_{11} = \left( \frac{k}{(k-1)} \right) \left( 1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan:

$r_{11}$  = realibilitas instrumen

$k$  = banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$  = jumlah varians butir

$\sigma_t^2$  = varians total.

(Suharsimi Arikunto, 2014:239)

Menurut Sugiono untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan tersebut besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut:

Tabel 5. Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 - 0,199	Sangat Rendah
0,20 - 0,399	Rendah
0,40 - 0,599	Sedang
0,60 - 0,799	Kuat
0,80 - 1,000	Sangat Kuat

Uji reliabilitas dalam penelitian ini menggunakan SPSS *for windows* versi 20.0 dengan menghitung besarnya nilai Alpha dari variabel yang diuji. Apabila nilai Alpha lebih besar dari 0,6 maka jawaban responden dinyatakan reliabel. Berdasarkan perhitungan menggunakan SPSS 20.0 nilai koefisien Alpha sebesar 0,901 sehingga butir pernyataan tersebut reliabel dan dapat digunakan sebagai alat pengumpulan data penelitian.

#### H. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data secara deskriptif dan akan disajikan dalam bentuk persentase, yaitu teknik analisis data dengan proses perhitungan menghitung persentase jawaban responden dari tiap butir pertanyaan. Rumus perhitungan persentase adalah sebagai berikut:

$$\text{Persentase pencapaian skor} = \frac{\text{skor total yang dicapai}}{\text{skor total yang mungkin dicapai}} \times 100\%$$

Setiap variabel penelitian akan dideskripsikan dengan menafsirkan skor masing-masing pernyataan melalui kategori. Sebelum menentukan kriteria sangat baik, baik, cukup, tidak baik terlebih dahulu menentukan nilai Indeks minimum, maksimum, interval dan jarak interval. Proses penentuan kategori dilakukan dengan cara berikut:

1. Nilai indeks minimum adalah nilai skor terendah dikali jumlah pertanyaan dikali jumlah responden.
2. Nilai indeks maksimum adalah nilai skor tertinggi dikali jumlah pertanyaan dikali jumlah responden.
3. Interval adalah selisih antara nilai indeks maksimum dengan nilai indeks minimum.
4. Jarak interval adalah interval dibagi jumlah jenjang yang diinginkan.

Penentuan kategori dalam ukuran presentase dilakukan dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Skor minimum dalam persentase} &= \frac{\text{skor minimum}}{\text{skor maksimum}} \times 100\% \\
 &= \frac{1}{4} \times 100\% \\
 &= 25\%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Skor maksimum dalam persentase} &= \frac{\text{skor maksimum}}{\text{skor maksimum}} \times 100\% \\
 &= \frac{4}{4} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Interval dalam persentase} &= \text{skor maksimum} - \text{skor minimum} \\
 &= 100\% - 25\%
 \end{aligned}$$

$$= 75\%$$

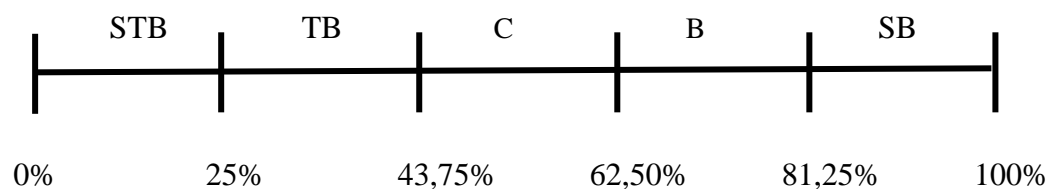
$$\begin{aligned}\text{Panjang interval dalam persentase} &= \frac{\text{Interval}}{\text{Jenjang}} \\ &= \frac{75\%}{4} \\ &= 18,75\%\end{aligned}$$

Sehingga pengkategorian skor jawaban responden dengan dengan panjang interval adalah 18,75% sebagaimana telah dihitung adalah sebagai berikut:

Tabel 6. Pengkategorian Skor Jawaban

Persentase	Kriteria
81,26% - 100%	Sangat Baik (SB)
62,51% - 81,25%	Baik (B)
43,76% - 62,50%	Cukup (C)
25% - 43,75%	Tidak Baik (TB)
< 25%	Sangat Tidak Baik (STB)

Jika digambarkan adalah sebagai berikut:



Gambar 3. Presentase Pencapaian  
(Riduwan & Akdon, 2015)



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Tempat Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum SMK Negeri 1 Yogyakarta**

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Yogyakarta yang beralamatkan di Jalan Kemetiran Kidul 35 Pringgokusuman, Gedongtengen, Yogyakarta. SMK Negeri 1 Yogyakarta lahir tanggal 1 Agustus 1961 dengan nama SMEA 2 Yogyakarta dan lokasi awal SMEA 2 Yogyakarta berada di SMP Negeri 1 Jalan Cak Ditiro, Yogyakarta. Mulai tahun ajaran 1976/1977 pindah lokasi di Jalan Kemetiran Kidul 47 Yogyakarta (atau nomer 35 sekarang) sampai sekarang dengan nama SMK Negeri 1 Yogyakarta. SMK Negeri 1 Yogyakarta merupakan sekolah kejuruan bisnis dan manajemen yang memiliki 3 Kompetensi Keahlian, yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran dan Pemasaran. SMK Negeri 1 Yogyakarta memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi: Terwujudnya insan pendidikan yang berkualitas, berkarakter, berakhlak, dan berbudaya.

Misi:

1. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO untuk meningkatkan kualitas layanan jasa pendidikan.
2. Meningkatkan kemampuan proses pendidikan agar lebih berkualitas, berkarakter, berakhlak dan berbudaya.

3. Mengembangkan lembaga pendidikan yang berkualitas, aman dan nyaman.
4. Meningkatkan proses pembelajaran yang mengintegrasikan nilai karakter, akhlak mulia, dan budaya.
5. Menjalin hubungan yang baik dan sinergis dengan pihak lain ditingkat regional maupun global.
6. Mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.
7. Mengoptimalkan kegiatan pengembangan bakat dan minat siswa untuk meraih prestasi ditingkat regional maupun global.

## **2. Gambaran Umum BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta**

Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri 1 Yogyakarta merupakan salah satu organisasi sekolah yang dibentuk guna melakukan program pemasaran dan penelusuran tamatan. Program tersebut dilaksanakan oleh Tim BKK yang telah dibentuk dalam SK Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta nomor: 560/918 tentang pengangkatan tim BKK tahun pelajaran 2016/2017. Tim/ pengurus BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta berjumlah 4 orang dengan tupoksi masing-masing yang dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 7. Struktur Organisasi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta

Jabatan	Nama NIP/NITB	Pangkat/Gol.	Tugas
Ketua	Wuri Mahargianti,S.Pd. 19830221 201001 2 011	Penata Muda Tk.I/ III/b	Mengkoordinir kegiatan pemasaran dan penelusuran lulusan BKK.
Sekretaris	Merista Kurniasari, S.Pd. -	-	1. Mengelola Administrasi BKK. 2. Membantu tugas ketua.
Anggota	1. B.Puji Krismawan,S.T. 19810814 201001 1 012	Penata Muda Tk.I/ III/b	1. Urusan BKK 2. Membantu tugas ketua.
	2. Drs. Setijardjo -	-	

## B. Deskripsi Data Penelitian

### 1. Kinerja BKK dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

Dalam penelitian ini, kinerja BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan kompetensi keahlian administrasi perkantoran diungkap dengan menggunakan enam indikator, yang mencakup: (1) Pencari kerja dan pencari tenaga kerja; (2) Pemberian informasi kerja; (3) Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja; (4) Penawaran dan penyaluran tenaga kerja; (5) Pameran bursa kerja (*job fair*); (6) Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni. Hasil penelitian dapat dideskripsikan sebagai berikut.

**a. Pencari kerja dan pencari tenaga kerja**

Deskripsi data hasil penelitian mengenai Kinerja BKK pada indikator pencari kerja dan pencari tenaga kerja disajikan pada tabel 8 berikut:

Tabel 8. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pencari kerja dan pencari tenaga kerja

No	Sub Indikator	Skor total yang dicapai	Skor total yang mungkin dicapai	Persentase (%)	Kriteria
1	Pendaftaran dan pendataan pencari kerja.	334	512	62,40	Cukup
2	Pendataan pencari tenaga kerja dan kesempatan kerja.	305	512		
Jumlah		639	1024		

Berdasarkan tabel 8 dapat diketahui bahwa kinerja BKK pada indikator pencari kerja dan pencari tenaga kerja dengan total responden 64 orang alumni dan 4 butir pernyataan, memiliki skor total yang dicapai 639 dibagi skor total yang mungkin dicapai 1024 dikali 100% sehingga hasil persentase 62,40% dan masuk dalam kriteria cukup. Indikator tersebut terdiri dari sub indikator pendaftaran dan pendataan pencari kerja memiliki skor total yang dicapai 334 dan skor total yang mungkin dicapai 512 dari 2 butir pernyataan, serta dari 2 butir pernyataan sub indikator pendataan

pencari tenaga kerja dan kesempatan kerja yang memiliki skor total yang dicapai 305 dan skor total yang mungkin dicapai 512.

BKK mendata dan mendaftarkan lulusan sebagai pencari kerja dengan memberikan formulir penelusuran lulusan. Formulir tersebut digunakan untuk mengetahui alumni sudah bekerja atau belum bekerja. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan Bapak Kris selaku anggota BKK, yaitu

“Pertama, mengisi formulir penelusuran lulusan, lalu direkap. Setiap kali dia datang mengisi data seperti nama, posisi kerja. Jadi hanya berbentuk rekapan singkat. Kemudian nantinya mereka mencari sendiri, kalau mereka ada yang butuh bisa langsung ke BKK, kalau yang sudah dapat sendiri ya sudah”.

Setelah lulus sekolah, alumni yang memilih bekerja akan mencari informasi lowongan pekerjaan secara mandiri. Namun, bagi alumni yang belum mendapatkan pekerjaan dan ingin bekerja, mereka dapat mengunjungi dan meminta bantuan BKK.

Kegiatan pendataan pencari tenaga kerja dan kesempatan kerja dilakukan BKK dengan mendata perusahaan-perusahaan yang pernah bekerjasama dengan BKK untuk meminta calon tenaga kerja dari alumni SMK Negeri 1 Yogyakarta. Ibu Wuri selaku Ketua BKK mengatakan,

“Ada, saya punya daftar perusahaan mana saja yang pernah minta karyawan disini. Pernah memasukkan surat penawaran lowongan pekerjaan mohon permintaan tenaga kerja. Jadi kami tidak ada Mo.U, biasanya sifatnya sudah menyeluruh sudah bersama dengan prakerin”.

BKK mendata seluruh perusahaan yang pernah memasukkan permintaan calon tenaga kerja. BKK dan perusahaan tersebut tidak menggunakan surat perjanjian kerjasama perusahaan secara khusus/ Mo.U karena ijin bekerjasama sudah menyeluruh bersama ijin prakerin.

**b. Pemberian informasi kerja**

Deskripsi data hasil penelitian mengenai Kinerja BKK pada indikator pemberian informasi kerja disajikan pada tabel 9 berikut:

Tabel 9. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pemberian informasi kerja

No	Indikator	Skor total yang dicapai	Skor total yang mungkin dicapai	Persentase (%)	Kriteria
1	Pemberian Informasi Kerja.	945	1536	61,52	Cukup
Jumlah		945	1536		

Berdasarkan tabel 9 dapat diketahui bahwa kinerja BKK pada indikator pemberian informasi kerja dengan total responden 64 orang alumni dan total 6 butir pernyataan, memiliki skor total yang dicapai 945 dibagi skor total yang mungkin dicapai 1536 dikali 100% sehingga hasil persentase 61,52 % masuk dalam kriteria cukup.

BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada alumni melalui sosial media, seperti whatshap, facebook, dan instagram. Sosial media menjadi alternatif termudah dalam memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada alumni. Ibu Wuri selaku Ketua BKK mengatakan,

“Biasanya kami infokan secara umum, nanti kalau ada yang minat silahkan daftar langsung, tergantung biasanya ada juga yang minta. Kemarin ada perusahaan yang butuh admin, namun bisa pajak juga. Jadi saya umumkan ke anak Administrasi Perkantoran atau akuntansi. Jadi tergantung yang dibutuhkan, saya umumkan di group alumni seperti yang ada di instagram, facebook, atau group whatsap. Kalau group whatsap baru mulai dari angkatan 2017. Jarang saya merekomendasikan, nanti takutnya tidak *fair* jadi saya umumkan ke semua. Jadi kalau ada alumni yang tertarik mereka langsung mendaftarkan diri ke perusahaan tersebut”.

Informasi lowongan pekerjaan diberikan kepada seluruh alumni tanpa ada rekomendasi khusus untuk anak-anak tertentu. Hal tersebut dilakukan karena ditakutkan pemberian informasi lowongan pekerjaan menjadi tidak adil. Kemudian, bagi alumni yang berminat terhadap lowongan pekerjaan yang ditawarkan BKK, maka mereka dapat mendaftar langsung kepada perusahaan tersebut.

### **c. Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja**

Deskripsi data hasil penelitian mengenai BKK pada indikator pemberian bimbingan dan pelatihan kerja disajikan pada tabel 10 berikut:

Tabel 10. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pemberian bimbingan dan pelatihan kerja

No	Sub Indikator	Skor total yang dicapai	Skor total yang mungkin dicapai	Persentase (%)	Kriteria
1	Pemberian bimbingan dan penyuluhan kerja.	668	1024	62,17	Cukup
2	Pemberian pelatihan kerja.	287	512		
Jumlah		955	1536		

Berdasarkan tabel 10 dapat diketahui bahwa kinerja BKK pada indikator pemberian bimbingan dan pelatihan kerja dengan total responden 64 orang alumni dan total 6 butir pernyataan, memiliki skor total yang dicapai 955 dibagi skor total yang mungkin dicapai 1536 dikali 100% sehingga hasil persentase 62,17 % masuk dalam kriteria cukup. Indikator tersebut terdiri dari sub indikator pemberian bimbingan dan penyuluhan kerja memiliki skor total yang dicapai 668 dan skor total yang mungkin dicapai 1024 dari 4 butir pernyataan, serta 2 butir pernyataan dari sub indikator pemberian pelatihan kerja yang memiliki skor total yang dicapai 287 dan skor total yang mungkin dicapai 512.

BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta tidak memiliki program bimbingan jabatan secara khusus karena BKK bekerjasama



dengan BK untuk memberikan bimbingan jabatan kepada siswa.

Ibu Wuri selaku Ketua BKK mengatakan bahwa,

“BKK sendiri tidak ada khusus kami menyelenggarakan pertemuan bimbingan karir atau mengundang anak-anak itu tidak. Yang pernah kami lakukan yaitu kolaborasi dengan guru BK, yaitu saya sendiri. Tapi saya melakukan itu sebagai guru BK, bukan sebagai pejabat BKK. Karena program kami ada bimbingan karir ya, jadi kami mengenalkan wawasan karir, ragam kerja. Relevansi dengan jurusan mereka saat ini dan pekerjaan. Kaitannya dengan hak-hak, kewajiban seorang bekerja itu dengan disnakertrans, kaitannya dengan regulasi kerja seperti kontrak kerja, ijasah ditahan sebenarnya tidak boleh, perusahaan bisa kena sanksi, menggaji tidak boleh dibawah UMR”.

Materi yang didapatkan dari bimbingan jabatan adalah mengenai wawasan tentang pekerjaan, jenis-jenis pekerjaan, keterkaitan antara pekerjaan dengan kompetensi keahlian yang dimiliki, dan regulasi kerja.

Penyuluhan dan pelatihan kerja bukan menjadi program khusus BKK melainkan program dari mata pelajaran BK. Jadi, BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta tidak mengadakan penyuluhan dan pelatihan kerja. Hal ini sesuai dengan pernyataan Ibu Wuri, yaitu

“Kalau sifatnya program BKK, penyuluhan kerja tidak ada mbak. Karena saya sebagai guru BK, jadi saya menyampaikan ke siswa pada mata pelajaran bimbingan karir. Tapi untuk BKK sendiri tidak ada mbak. Pelatihan kerja tidak ada juga mbak”.

Penyuluhan kerja merupakan salah satu materi di dalam mata pelajaran bimbingan jabatan. Jadi, BKK telah memberikan penyuluhan kerja dalam bentuk teori saat di kelas kepada siswa.

**d. Penawaran dan penyaluran tenaga kerja**

Deskripsi data hasil penelitian mengenai BKK pada indikator penawaran dan penyaluran kerja disajikan pada tabel 11 berikut:

Tabel 11. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator penawaran dan penyaluran tenaga kerja

No	Sub Indikator	Skor total yang dicapai	Skor total yang mungkin dicapai	Persentase (%)	Kriteria
1	Penawaran calon tenaga kerja.	317	512	59,34	Cukup
2	<i>Rekrumen</i> tenaga kerja.	456	786		
3	Seleksi tenaga kerja.	605	1024		
Jumlah		1378	2322		

Berdasarkan tabel 11 dapat diketahui bahwa kinerja BKK pada indikator pemberian penawaran dan penyaluran tenaga kerja dengan total responden 64 orang alumni dan total 9 butir pernyataan, memiliki skor total yang dicapai 1378 dibagi skor total yang mungkin dicapai 2322 dikali 100% sehingga hasil persentase 59,34% masuk dalam kriteria cukup. Indikator tersebut terdiri dari sub indikator penawaran calon tenaga kerja memiliki

skor total yang dicapai 317 dan skor total yang mungkin dicapai 512 dari 2 butir pernyataan, rekrutmen tenaga kerja yang memiliki skor total yang dicapai 456 dan skor total yang mungkin dicapai 786 dari 3 butir pernyataan, serta seleksi tenaga kerja memiliki skor total yang dicapai 605 dan skor total yang mungkin dicapai 1024 dari 4 butir pernyataan.

BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta belum menawarkan/mempromosikan lulusannya kepada DU/DI karena BKK menunggu perusahaan untuk meminta calon tenaga kerja kepada BKK. Hal ini sesuai dengan pernyataan Ibu Wuri selaku Ketua BKK, yaitu

“Iya, kami belum sampai tataran kalau kami ke perusahaan, ini kami punya lulusan, sialahkan direkrut. Karena untuk memenuhi dari perusahaan yang meminta saja sudah lebih dari cukup. Malah kadang perusahaannya tidak dapat karena terkadang sudah ada yang bekerja, kuliah. Mental anak sekarang juga berbeda, tidak berfikir untuk pengalaman dulu. Terkadang malah bertanya kerjanya apa ya bu, gajinya berapa, duh jauh ya bu. Nah itulah PR juga buat kurikulum smk untuk siap kerja”.

Permintaan calon tenaga kerja terkadang tidak terpenuhi karena alumni sudah bekerja dan kuliah. Namun, terkadang alumni sendiri yang menolak tawaran tersebut karena mereka terlalu memilih pekerjaan.

Selain itu, perusahaan bekerjasama dengan BKK melakukan kegiatan rekrutmen tenaga kerja di perusahaan

maupun sekolah. Ibu Wuri selaku Ketua BKK mengatakan bahwa,

“Ada mbak. Awalnya perusahaan mengajukan surat, lalu disponya ke wks humas, lalu humas ke pimpinan. Kalau sudah siap saya melaksanakan. Soal tes dari perusahaan, kita hanya menyediakan tempat, tidak ada panitia dan kami hanya koordinasi internal antara tim humas dan BKK. Sasarannya alumni. Kalaupun ada sekolah lain yang berminat juga tetap lewat BKK. Jadi BKK sekolah lain juga melakukan rekrutmen hanya tempatnya disini. Kalau kami hanya alumni dan siswa kelas XII. Rekrutmen biasanya berlangsung bulan januari dan setelah ujian nasional”.

Sasaran rekrutmen adalah siswa kelas XII dan alumni. Kegiatan rekrutmen berlangsung pada bulan januari dan setelah ujian nasional. BKK juga menyediakan tempat dan peserta tes jika kegiatan rekrutmen dilaksanakan di sekolah karena seluruh kegiatan rekrutmen menjadi tanggung jawab perusahaan.

Seleksi calon tenaga kerja di SMK Negeri 1 Yogyakarta dilaksanakan melalui dua tahap yaitu tes tertulis dan wawancara. Hal ini sesuai pernyataan Ibu Wuri, yaitu

“Yang disini biasanya hanya tertulis. Nanti kalau tes selanjutnya mereka diundang. Tapi dulu pernah, yang lolos ke tahap kedua cukup banyak, maka wawancara disini juga. Yang tahun kemaren 2 perusahaan yang sampai tahap wawancara. Yang umum ya melakukan tes tertulis dan wawancara disini. Semua bahan, materi dari perusahaan. Paling anak-anak diminta menyiapkan alat tulis saja. Ruangan sudah kami siapkan”.

Tes wawancara akan dilaksanakan di sekolah jika banyak siswa dan alumni yang lolos pada tahap pertama yaitu tes tertulis. Seluruh materi, bahan tes telah dipersiapkan oleh perusahaan.

**e. Pameran Bursa Kerja (*Job Fair*)**

Deskripsi data hasil penelitian mengenai BKK pada indikator pameran bursa kerja (*Job Fair*) disajikan pada tabel 12 berikut:

Tabel 12. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator pameran bursa kerja (*Job Fair*)

No	Indikator	Skor total yang dicapai	Skor total yang mungkin Dicapai	Persentase (%)	Kriteria
1	Pameran Bursa Kerja ( <i>Job Fair</i> ).	497	786	63,23	Baik
	Jumlah	497	786		

Berdasarkan tabel 12 dapat diketahui bahwa kinerja BKK pada indikator pameran bursa kerja (*job fair*) dengan total responden 64 orang alumni dan total 3 butir pernyataan, memiliki skor total yang dicapai 497 dibagi skor total yang mungkin dicapai 786 dikali 100% sehingga hasil persentase 63,23 % masuk dalam kriteria baik.

Kegiatan pameran bursa kerja (*Job Fair*) SMK negeri 1 Yogyakarta sudah terlaksana secara rutin sejak 6 tahun terakhir. Ibu Wuri selaku Ketua BKK menyatakan bahwa,

“Sudah rutin mbak, tahun ini sudah tahun ke 6. Tahun pertama kedua, perusahaan yang kami undang adalah perusahaan retail lingkungnya khusus bisnis menejemen. Tapi tahun 3, 4 sudah mulai beragam, ada perhotelan, boga, konveksi, IT. Tapi memang mayoritas tetap retail ya karena kita di bisnis menejemen. Jadi kita membuat

proposal, satu untuk dinas, sponsor dan DU/DI. DUDI sebagai sponsor dan peserta. Kalau sebagai peserta kami mempromosikan kegiatan, berharap mereka mau menjadi peserta. Alhamdulillah untuk 2, 3 tahun ini sudah bisa menarik S1 dan. Namun bagaimanapun perusahaan butuh tataran SMK itu kan tidak ini ya, jadi sekalian buka untuk umum”.

*Job fair* diikuti oleh beberapa perusahaan retail, perhotelan, konveksi, IT dan tidak hanya diadakan untuk lulusan SMK, namun sudah mampu menarik lulusan D3 dan S1. Bapak Kris mengatakan bahwa, “*Job Fair* sudah rutin setiap tahun. Sudah ke tujuh tahun ini. Kegiatannya ada pameran, wawancara, *company profil*”. Kegiatan didalam *job fair* antara lain pengenalan perusahaan, pameran dan *rekrutmen* tenaga kerja.

#### f. Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni

Deskripsi data hasil penelitian mengenai BKK pada indikator penelusuran tamatan dan kerjasama alumni disajikan pada tabel 13 berikut:

Tabel 13. Persentase dan kriteria kinerja BKK pada indikator penelusuran tamatan dan kerjasama alumni

No	Sub Indikator	Skor total yang dicapai	Skor total yang mungkin dicapai	Persentase (%)	Kriteria
1	Penelusuran tamatan.	455	786	55,66	Cukup
2	Kerjasama Alumni.	420	786		
Jumlah		875	1572		

Berdasarkan tabel 13 dapat diketahui bahwa kinerja BKK pada indikator penelusuran tamatan dan kerjasama alumni dengan total responden 64 orang alumni dan total 6 butir pernyataan, memiliki skor total yang dicapai 875 dibagi skor total yang mungkin dicapai 1572 dikali 100% sehingga hasil persentase 55,66 % masuk dalam kriteria cukup. Indikator tersebut terdiri dari sub indikator penelusuran lulusan kerja memiliki skor total yang dicapai 455 dan skor total yang mungkin dicapai 786 dari 3 butir pernyataan, pemberian pelatihan kerja yang memiliki skor total yang dicapai 420 dan skor total yang mungkin dicapai 786 dari 3 butir pernyataan.

Penelusuran tamatan dilaksanakan BKK dengan menyebar angket penelusuran tamatan kepada siswa yang baru lulus. Hal ini sesuai pernyataan Ibu Wuri, yaitu

“Ini blangko penjaring pertama, biasanya saya sengaja titipkan ke wali kelas untuk syarat pengambilan ijasah. Minimal saya bisa menarik 60-70%, lalu biasanya kami lanjutkan ke sosial media”.

Penyebaran angket dilakukan dengan cara menitipkan ke wali kelas untuk syarat pengambilan ijasah. Minimal BKK dapat menarik 60-70%. Selebihnya, BKK akan menghubungi lulusan menggunakan sosial media. Penelusuran tamatan dilakukan agar BKK mengetahui keberadaan lulusan, mendata lulusan yang sudah bekerja maupun belum bekerja.

Selain itu, dengan penelusuran tamatan BKK dapat mengetahui data alumni baik yang sudah bekerja, wirausaha maupun kuliah. Data tersebut digunakan BKK ketika menjalin kerjasama dengan alumni. Kerjasama alumni pernah dilakukan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta pada kegiatan pameran bursa kerja (job fair). Alumni diminta BKK untuk mengisi kegiatan job fair pada bagian talk show motivasi.

“Iya pernah, tahun-tahun awal pelaksanaan job fair kami pernah mengundang alumni untuk bagian wirausahanya. Kami mengundang alumni yang sudah sukses. Kalau job fair itu harapannya dapat memenuhi 3 hal yaitu bekerja, kuliah dan wirusaha. Jadi sponsornya kami ambilkan dari PT, dan boleh promosi kampusnya. Kalau wirausaha kami masukkan di acara tambahan yaitu talk show untuk motivasi, seperti tahun ini kami mengundang dari kerudung elita karena kami melihat trend anak-anak sedang berjualan online. Jadi sebenarnya ini juga bukan BKK. Kami sering mendatangkan alumni yang kuliah bidikmisi untuk negeri ada, swasta ada. Kita sering kolaborasi antara humas, BK dan BKK. Karena saling melengkapi dan kaitannya sangat erat. BKK memang bekerja, jadi misal group saya BKK juga saya infokan tentang beasiswa. Kalau untuk bekerja kami biasanya mengundang alumni yang sudah bekerja dan biasanya sudah memiliki jabatan dan dia dulunya dari nol. Itu kaitannya juga dengan perekrutan, merekrut siswa-siswa kami yang terbaik, mereka promosi agar anak-anak tertarik, seperti perusahaan cefuk, kelapa sawit di Sumatra. Wardah juga, alumni-alumni yang bekerja di wardah sharing pengalaman kerjanya di sini”.

Kerjasama alumni memberikan manfaat bagi kedua belah pihak karena disamping kegiatan job fair berjalan lancar, alumni juga berkesempatan mempromosikan dan melakukan perekrutan di



sekolah. Promosi dapat mencakup tiga aspek yaitu bekerja, wirausaha dan kuliah.

## **2. Hambatan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta**

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta memiliki beberapa hambatan dalam pelaksanaan kegiatan BKK. Jika dilihat dari segi sumber daya manusia, pengurus BKK lebih mengutamakan tupoksinya menjadi guru dan memiliki jabatan lain diluar BKK, sehingga kurang bertanggung jawab dengan tugas BKK. Hal ini sesuai dengan pendapat Bapak Kris selaku anggota BKK, yaitu:

“Ya mungkin hampir sama dengan yang lain yaitu waktu, karena masih ada tugas-tugas yang lain selain di BKK, mungkin mengajar atau yang lainnya. Lebih mementingkan sebagai guru. Jadi, BKK ya secukupnya.”

Pengurus BKK juga mengalami penurunan semangat dalam melaksanakan kegiatan BKK. Pak Kris memaparkan, “..... Dulu pernah semangat sekali, tapi kok lama-lama begini. Sasarannya ke anak kurang tercapai”. BKK tidak memiliki inisiatif untuk menawarkan lulusan ke DU/DI, sehingga jarang ada informasi lowongan pekerjaan untuk lulusan Administrasi Perkantoran. Sesuai yang diungkapkan Bapak Kris, bahwa:

“Biasanya sudah partner lama. Kalau perusahaan yang baru bekerjasama untuk menyalurkan ya kita melihat kondisi anaknya, mungkin yang sering diminati siswa sini, nanti mereka gabung, seperti wardah (retail kosmetik), matahari. Kalau jasa butuh *skill* masalahnya. Karena diluar itu banyak jurusan. Kalau mengambil AP dan akuntansi kalau tidak ambil

D3 itu tidak terpakai. Jadi yang sering terpakai itu yang retail atau pemasaran. Kalau untuk AP jarang mbak.”

Informasi lowongan pekerjaan yang sedikit untuk lulusan kompetensi keahlian administrasi perkantoran membuat lulusan memiliki pekerjaan yang kurang sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki. BKK juga sudah melakukan verifikasi, namun DU/DI yang bekerjasama dengan BKK jarang memberikan konfirmasi ulang mengenai lulusan yang diterima di DU/DI tersebut. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Ibu Wuri selaku ketua BKK, yaitu:

“Iya, yang kami lakukan adalah menghubungi perusahaannya. Kadang kami e-mail, tapi tidak ada yang membalas. Kalau tidak, langkah kedua ke anaknya, bisanya pertanyaannya umum, sudah bekerja belum, kerja dimana. Kalau yang mudah yang melakukan perekrutan disini biasanya kami tahu. Tapi itupun biasanya langsung ke anaknya, jadi kadang-kadang saya tidak tahu.”

BKK juga mengalami kesulitan mengetahui jumlah pasti lulusan yang tersalurkan kerja melalui BKK karena belum menemukan metode yang sesuai. Ibu Wuri memaparkan bahwa, “Nah itu yang belum, susah saya. Kami belum menemukan metode. Kami belum bisa mengidentifikasi berapa persen mendapat informasi dari BKK atau luar. Yang baru bisa kami lakukan baru sekian persen bekerja, kuliah, warusaha dan tidak teselusur. Itu bisa jadi catatan, untuk memperbaiki kedepannya.”

DU/DI yang bekerjasama dengan BKK tidak memiliki Mo.U khusus, namun sudah besama dengan Mo.U prakerin. Ibu Wuri menyatakan bahwa, “.... Jadi kami tidak ada Mo.U, biasanya sifatnya

sudah menyeluruh sudah bersama dengan prakerin”. Selain itu, penelusuran lulusan menjadi hambatan utama BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Ibu Wuri, yaitu:

“Kalau kami lebih ke penelusuran lulusan, karena tenaga terbatas, keuangan waktu, repon dari siswa juga kurang maksimal atau sudah *lost contact*. Biasanya kami pegang satu anak dalam satu kelas. Tapi memang belum maksimal.”

Hambatan penelusuran lulusan terjadi karena kurangnya kerjasama antara lulusan dan pengurus BKK dalam membantu pelaksanaan kegiatan BKK. Hambatan yang lain seperti tidak adanya ruangan khusus dan sarana prasarana untuk BKK. Ibu Wuri memaparkan bahwa, “Iya jadi lebih ke fasilitas masing-masing. Kalau saya ya fasilitas BK, kalau yang lain ya tergantung mata pelajaran masing-masing”. BKK juga tidak memiliki anggaran khusus karena anggaran BKK masuk dalam anggaran humas, namun jika ada kegiatan BKK anggaran tersebut tetap dialokasikan pada BKK. Sesuai yang diungkapkan Ibu Wuri, bahwa:

“Nanti masuk anggaran humas mbak, sumber dana bisa dari dana BOS, dana DPD, sponsor, jadi sumber daya masing-masing, bisa dari pemerintah pusat, daerah atau swadaya ya mbak.”

Sumber dana yang diterima BKK berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah dan swadaya. BKK melaksanakan kegiatan sesuai dengan dana yang diterima.

### C. Pembahasan

#### 1. Kinerja BKK dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

Berikut ini merupakan persentase dan kriteria kinerja BKK secara keseluruhan digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 14. Persentase dan kriteria kinerja BKK secara keseluruhan

No	Indikator	Persentase (%)
1	Pencari kerja dan tenaga kerja	62,40
2	Pemberian informasi kerja	61,52
3	Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja.	62,17
4	Penawaran dan penyaluran tenaga kerja	59,34
5	Pameran bursa Kerja ( <i>Job Fair</i> )	63,23
6	Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni	55,66
Rata-rata		60,72
Kriteria		Cukup

Berdasarkan tabel 14 mengenai kinerja BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta, diketahui bahwa pada indikator pencari kerja dan tenaga kerja memiliki persentase sebesar 62,40%, persentase kinerja BKK pada indikator pemberian informasi kerja sebesar 61,52%, persentase kinerja pada indikator pemberian bimbingan dan pelatihan kerja sebesar 59,34%, persentase kinerja BKK pada indikator pameran bursa kerja (*Job Fair*) sebesar 62,23% dan persentase kinerja BKK pada penelusuran

tamatan dan kerjasama alumni sebesar 55,66%. Sedangkan rata-rata dari seluruh indikator sebesar 60,72%, sehingga masuk dalam kriteria cukup.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta. Berikut pembahasan mengenai Kinerja BKK, yaitu:

a. Pencari kerja dan pencari tenaga kerja

Kinerja BKK pada indikator pencari kerja dan pencari tenaga kerja masuk dalam kriteria cukup dengan persentase 62,40% dan jumlah responden 64 alumni. Kegiatan pendataan dan pendaftaran pencari kerja mendapatkan skor yang dicapai 334 dari 552 skor yang mungkin dicapai. BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta melakukan kegiatan pendataan dan pendaftaran pencari kerja, yaitu dengan menggunakan formulir penelusuran lulusan. Formulir tersebut digunakan untuk mendata alumni baik yang sudah bekerja maupun belum bekerja. Alumni yang sudah didata mencari informasi lowongan pekerjaan sendiri. Namun, bagi alumni yang belum memiliki pekerjaan, mereka bisa meminta informasi langsung melalui BKK.

BKK akan memberikan informasi lowongan pekerjaan dari beberapa perusahaan baik DU/DI maupun dari dinas ketenagakerjaan. Kegiatan pendataan pencari tenaga kerja dan kesempatan kerja mendapatkan skor yang dicapai 305 dari 512 skor

yang mungkin dicapai. Sebelumnya BKK telah mendata beberapa perusahaan yang pernah bekerjasama dengan BKK sehingga nantinya akan diinformasikan kepada alumni. Mayoritas perusahaan yang telah didata adalah perusahaan yang pernah bekerjasama dengan sekolah saat kegiatan prakerin. Jadi, tidak ada Mo.U khusus untuk perusahaan yang meminta calon tenaga kerja kepada BKK.

b. Pemberian informasi kerja

Kinerja BKK pada indikator pemberian informasi kerja masuk dalam kriteria cukup dengan persentase 61,52% dan jumlah responden 64 alumni. BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta tidak mendapatkan informasi pasar kerja dari koran, internet, maupun brosur-brosur, namun informasi pasar kerja yang didapatkan berasal dari dinas tenaga kerja dan perusahaan yang ingin bekerjasama untuk mendapatkan calon tenaga kerja dari alumni SMK Negeri 1 Yogyakarta.

Ketika ada perusahaan mencari calon tenaga kerja melalui BKK, maka BKK langsung menginformasikan secara umum kepada alumni, sehingga alumni yang tertarik akan mendaftarkan diri. BKK juga menginformasikan lowongan pekerjaan yang didapat melalui sosial media seperti instagram, facebook dan group whatsapp. Informasi lowongan pekerjaan diberitahukan kepada seluruh alumni yang ada didalam group tersebut. Hal tersebut dilakukan karena BKK tidak merekomendasikan beberapa alumni kepada perusahaan

yang membutuhkan. Tujuannya agar BKK dapat bertindak adil kepada seluruh alumni SMK Negeri 1 Yogyakarta.

c. Pemberian bimbingan dan pelatihan kerja

Kinerja BKK pada indikator pemberian bimbingan dan pelatihan kerja masuk dalam kriteria cukup dengan persentase 62,17% dan jumlah responden 64 alumni. Pemberian bimbingan dan penyuluhan kerja mendapatkan skor yang dicapai 668 dari 1024 skor yang mungkin dicapai. BKK tidak memiliki program khusus yaitu melaksanakan kegiatan bimbingan karir dan penyuluhan kerja karena kegiatan tersebut merupakan salah satu program BK sehingga BKK dengan BK melakukan kerjasama. Materi yang didapat dalam bimbingan karir yaitu mengenai pengetahuan dunia kerja baik jenis pekerjaan, ketepatan jurusan yang diambil dengan pekerjaan, gaji, hak dan kewajiban seorang pekerja, serta regulasi kerja. Selain itu, didalam bimbingan karir terdapat materi penyuluhan kerja.

Pemberian pelatihan kerja mendapatkan skor yang dicapai 287 dari 512 skor yang mungkin dicapai. Penyuluhan dan pelatihan kerja bukan menjadi program khusus BKK melainkan program dari mata pelajaran BK. Jadi, BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta tidak mengadakan penyuluhan dan pelatihan kerja.

d. Penawaran dan penyaluran tenaga kerja

Kinerja BKK pada indikator penawaran dan penyaluran tenaga kerja masuk dalam kriteria cukup dengan persentase 59,34%

dan jumlah reponden 64 alumni. Kegiatan penawaran calon tenaga kerja mendapatkan skor yang dicapai 317 dari 512 skor yang mungkin dicapai. BKK belum menawarkan alumni SMK Negeri 1 Yogyakarta secara langsung ke perusahaan. Namun, BKK menunggu perusahaan meminta calon tenaga kerja dengan memasukkan perijinan sesuai prosedur sekolah. SMK bertujuan untuk mempersiapkan siswa memasuki dunia kerja. Tujuan tersebut belum sepenuhnya tercapai karena ketika siswa lulus, mental mereka belum terbentuk. Disamping itu, perusahaan yang bergerak di bidang perkantoran jarang meminta calon tenaga kerja lulusan SMK, sehingga BKK menawarkan pekerjaan kurang sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki.

Penyaluran tenaga kerja di sekolah dilaksanakan dengan tahap *rekrutmen* dan seleksi tenaga kerja. Kegiatan *rekrutmen* di SMK Negeri 1 Yogyakarta mendapatkan skor yang dicapai 456 dari 786 skor yang mungkin dicapai. Perusahaan yang bekerjasama dengan BKK melakukan kegiatan *rekrutmen* tenaga kerja di perusahaan maupun sekolah. Sasaran rekrutmen adalah siswa kelas XII dan alumni. BKK hanya menyediakan tempat dan peserta tes jika kegiatan *rekrutmen* dilaksanakan di sekolah karena seluruh kegiatan rekrutmen menjadi tanggung jawab perusahaan.

Kegiatan seleksi tenaga kerja mendapatkan 605 skor yang dicapai dari 1024 skor yang mungkin dicapai. Seleksi calon tenaga



kerja di SMK Negeri 1 Yogyakarta dilaksanakan melalui dua tahap yaitu tes tertulis dan wawancara. Tes wawancara akan dilaksanakan di sekolah jika banyak siswa dan alumni yang lolos pada tahap pertama yaitu tes tertulis.

e. Pameran bursa kerja (*Job Fair*)

Kinerja BKK pada indikator pameran bursa kerja (*Job Fair*) masuk dalam kriteria baik dengan persentase 63,23% dari jumlah responden 64 alumni. Kegiatan pameran bursa kerja (*Job Fair*) SMK negeri 1 Yogyakarta sudah terlaksana secara rutin sejak 6 tahun terakhir. *Job fair* diikuti oleh beberapa perusahaan retail, perhotelan, konveksi, IT dan tidak hanya diadakan untuk lulusan SMK, namun sudah mampu menarik lulusan D3 dan S1. Banyak perusahaan tergabung dalam kegiatan *job fair* SMK Negeri 1 Yogyakarta baik sebagai peserta maupun sponsor. Kegiatan didalam *job fair* antara lain pengenalan perusahaan, pameran dan *rekrutmen* tenaga kerja.

f. Penelusuran tamatan dan kerjasama alumni

Kinerja BKK pada indikator penelusuran tamatan dan kerjasama alumni masuk pada kriteria cukup dengan persentase 55,66% dari jumlah responden 64 alumni. Kegiatan penelusuran tamatan mendapatkan 455 skor yang dicapai dari 786 skor yang mungkin dicapai. Penelusuran tamatan dilaksanakan BKK dengan menyebar angket penelusuran tamatan kepada siswa yang baru lulus. Penyebaran angket dilakukan dengan cara menitipkan ke wali kelas

untuk syarat pengambilan ijazah. Minimal BKK dapat menarik 60-70%. Selebihnya, BKK akan menghubungi lulusan menggunakan sosial media. Penelusuran tamatan dilakukan agar BKK mengetahui keberadaan lulusan, mendata lulusan yang sudah bekerja maupun belum bekerja. Komunikasi BKK dengan para lulusan belum berjalan lancar karena banyak alumni tidak membalas setelah dihubungi.

Penelusuran tamatan erat kaitannya dengan kerjasama alumni. Kerjasama alumni mendapatkan 420 skor yang dicapai dari 786 skor yang mungkin dicapai. BKK dapat mengetahui data alumni baik yang sudah bekerja, wirausaha maupun kuliah. Data tersebut digunakan BKK ketika menjalin kerjasama dengan alumni. Kerjasama alumni pernah dilakukan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta pada kegiatan pameran bursa kerja (*job fair*). Alumni diminta BKK untuk mengisi kegiatan *job fair* pada bagian *talk show* motivasi. Kerjasama alumni memberikan manfaat bagi kedua belah pihak karena disamping kegiatan *job fair* berjalan lancar, alumni juga berkesempatan mempromosikan dan melakukan perekrutan di sekolah. Promosi dapat mencakup tiga aspek yaitu bekerja, wirausaha dan kuliah.

## 2. Hambatan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta

BKK dalam membantu menyalurkan lulusan SMK ke dunia kerja terkadang memiliki hambatan. Hambatan-hambatan yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta antara lain:

### a. Sumber Daya Manusia BKK

Hambatan Sumber Daya Manusia yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta, antara lain: (1) pengurus BKK kurang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan BKK karena lebih mementingkan tupoksinya menjadi guru dan memiliki jabatan lain diluar BKK, (2) turunnya semangat pengurus BKK dalam melaksanakan kegiatan BKK karena merasa sasaran ke anak kurang tercapai, (3) tidak ada inisiatif dari pengurus BKK untuk menawarkan lulusan SMK Negeri 1 Yogyakarta ke DU/DI sehingga nantinya semakin banyak lulusan tersalurkan melalui BKK.

### b. Pelaksanaan kegiatan BKK

Hambatan pelaksanaan kegiatan BKK yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta, antara lain: (1) DU/DI jarang bekerjasama dengan BKK untuk memberikan informasi lowongan pekerjaan kompetensi keahlian administrasi perkantoran, mayoritas DU/DI memberikan informasi lowongan kerja seperti *retail* atau pemasaran, (2) BKK kesulitan melakukan verifikasi terhadap alumni yang sudah diterima DU/DI karena pihak DU/DI yang bekerjasama dengan BKK jarang melakukan konfirmasi ulang dan tidak membalas ketika

dihubungi, (3) BKK mengalami kesulitan pada penelusuran lulusan karena adanya alumni yang tidak mengisi angket penelusuran dan sulit dihubungi sehingga masih ada lulusan tidak terlacak, (4) BKK belum memiliki surat perjanjian khusus kerjasama perusahaan/ MOU karena MOU dibuat bersama dengan prakerin sekolah, (5) BKK belum menemukan metode yang tepat untuk mengidentifikasi lulusan yang tersalurkan kerja melalui BKK.

c. Sarana prasarana

Hambatan sarana dan prasarana yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta, antara lain: (1) Pengurus BKK menggunakan sarana prasarana pribadi ketika melaksanakan kegiatan BKK karena BKK hampir tidak memiliki sarana prasarana, (2) BKK tidak memiliki ruangan khusus karena ruang BKK bersama dengan ruang BK.

d. Sumber dan alokasi dana

Tidak ada hambatan pada sumber dan alokasi dana BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta karena sumber dana sudah jelas yaitu berasal dari pemerintah pusat, daerah dan swadaya. Sedangkan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta mendapatkan alokasi dana yang diambilkan dari anggaran humas.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

1. Pengambilan data penelitian terhitung lama dikarenakan sulitnya menemui responden yaitu alumni angkatan tahun 2014 Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, sehingga dalam pengambilan data

menunggu alumni melakukan cap 3 jari, mengambil ijasah dan menghubungi satu per satu menggunakan sosial media.

2. Pengisian angket hanya dilakukan oleh alumni tahun 2017 kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta dan bukan seluruh alumni 3 angkatan terakhir. Hal tersebut disebabkan susahnya menghubungi seluruh alumni dengan waktu penelitian terbatas.
3. Wawancara hanya dilakukan pada dua pengurus BKK yaitu Ketua BKK dan salah satu anggota BKK. Hal ini dikarenakan sekretaris BKK hanya mengajar di SMK Negeri 1 Yogyakarta selama 2 hari, selebihnya Beliau mengajar disekolah lain sehingga kesulitan untuk bertemu Beliau. Sedangkan salah satu anggota BKK lainnya telah pensiun.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian hasil penelitian dan pembahasan mengenai kinerja BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Kinerja BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta dalam kriteria cukup guna membantu penyaluran kerja lulusan kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta dengan persentase sebesar 60.72% dan jumlah responden 64 orang. Kinerja BKK ditinjau dari persepsi alumni terhadap pelaksanaan kegiatan BKK, meliputi:

- a) BKK telah mendata dan mendaftarkan alumni sebagai pencari kerja secara lengkap dengan persentase 62.40%. BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta melakukan kegiatan pendataan dan pendaftaran pencari kerja dengan menggunakan formulir penelusuran tamatan. Formulir tersebut digunakan untuk mendata alumni baik yang sudah bekerja maupun belum bekerja. Alumni dapat mencari informasi lowongan pekerjaan secara mandiri. Namun, bagi alumni yang belum memiliki pekerjaan, mereka dapat meminta informasi pekerjaan melalui BKK. BKK memberikan informasi pekerjaan dari perusahaan

yang telah bekerjasama dengan BKK untuk mencari calon tenaga kerja.

- b) BKK telah memberikan informasi pekerjaan kepada alumni secara akurat dengan persentase 61.52%. BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta mendapatkan informasi pekerjaan dari dinas tenaga kerja dan perusahaan yang telah bekerjasama dengan BKK. Kemudian, BKK akan menginformasikan secara umum kepada alumni melalui sosial media, seperti facebook, instagram dan whatshap.
- c) BKK telah memberikan bimbingan dan pelatihan kerja kepada alumni secara rutin dengan persentase 62.17%. BKK bekerjasama dengan BK untuk memberikan bimbingan karir. Materi bimbingan karir yang diberikan yaitu penyuluhan pekerjaan, baik memberikan pengetahuan dari jenis pekerjaan, ketepatan jurusan yang diambil, gaji, dan regulasi kerja. Namun, BKK tidak memberikan pelatihan kerja karena bukan merupakan program BKK.
- (d) BKK telah mengadakan penawaran dan penyaluran alumni sebagai tenaga kerja secara prosedur dengan persentase 59.34%. BKK menawarkan alumni kepada perusahaan yang telah meminta calon tenaga kerja. Setelah itu, mereka yang mendaftar akan melaksanakan kegiatan *rekrutmen* dan seleksi tenaga kerja. *Rekrutmen* dapat dilakukan di sekolah dan perusahaan. Sasaran

*rekrutmen* adalah siswa kelas XII dan alumni. Setelah itu, mereka akan mengikuti seleksi tenaga kerja yang dilaksanakan dengan dua tahap, yaitu tes tertulis dan wawancara.

- (e) BKK telah mengadakan pameran bursa kerja (*job fair*) kepada alumni secara rutin dengan persentase 63.23%. Kegiatan *job fair* SMK Negeri 1 Yogyakarta sudah telaksana selama 6 tahun. Banyak perusahaan yang sudah bergabung, sehingga *job fair* SMK Negeri 1 Yogyakarta tidak hanya menarik lulusan SMK saja, namun mampu menarik lulusan D3 dan S1 untuk mengikuti *job fair*. Kegiatan didalam *job fair* antara lain pengenalan perusahaan, pameran dan *rekrutmen* tenaga kerja.
- (f) BKK telah melakukan penelusuran tamatan dan kerjasama alumni secara baik dengan persentase 55.66%. penelusuran tamatan dilakukan dengan menyebar angket kepada alumni pada saat pengambilan ijasah. Namun, jika masih ada alumni yang belum mengisi angket, maka alumni akan dihubungi melalui sosial media. Penelusuran tamatan berfungsi untuk mendapatkan data alumni yang sudah bekerja, kuliah maupun berwira usaha. Data tersebut dapat digunakan BKK ketika menjalin kerjasama dengan alumni. Kerjasama dilakukan BKK dan alumni ketika pelaksanaan *job fair* dengan mengisi bagian dari acara tersebut.



2. Hambatan yang dialami BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta dalam membantu penyaluran lulusan ke dunia kerja, yaitu: (1) semangat pengurus BKK menurun, kurang inisiatif dan belum optimal dalam pelaksanaan kegiatan BKK karena mengutamakan tupoksinya sebagai guru, (2) Informasi lowongan pekerjaan untuk Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran masih sedikit, BKK kesulitan melakukan verifikasi terhadap alumni yang sudah diterima DU/DI, BKK mengalami kesulitan pada penelusuran, BKK belum memiliki surat perjanjian khusus kerjasama perusahaan/ Mo.U, serta BKK belum menemukan metode yang tepat untuk mengidentifikasi lulusan yang tersalurkan kerja melalui BKK, (3) sarana prasarana untuk melaksanakan kegiatan BKK belum memadai.

#### B. Saran

Berdasarkan kesimpulan dan implikasi, maka perlu disimpulkan saran-saran berikut:

##### 1. Saran untuk pengurus BKK

- a. BKK perlu menawarkan/ mempromosikan lulusan ke Dunia Usaha (DU)/Dunia Industri (DI) dengan cara BKK mendata lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan, kemudian BKK merekomendasikan kepada DU/DI yang membuka lowongan pekerjaan sesuai kompetensi keahlian yang dimiliki lulusan. Hal tersebut dilakukan agar semakin banyak lulusan yang tersalurkan melalui BKK.

- b. BKK sebaiknya lebih tertib administrasi karena masih ada administrasi belum dibuat. Hal ini dapat dilakukan dengan membuat bagan struktur organisasi dan data lulusan yang tersalurkan kerja lewat BKK serta *database* perusahaan yang bekerjasama dengan BKK.

## 2. Saran untuk lulusan/alumni

- a. Lulusan/alumni dapat bekerjasama dengan BKK terutama pada saat BKK melakukan penelusuran lulusan. Hal ini dapat dilakukan dengan membalas jika BKK menghubungi dan memberitahu jika berganti nomor.
- b. Lulusan/alumni lebih aktif mencari informasi pekerjaan melalui BKK.

## DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Ambar Teguh Sulistiyani & Rosidah. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Bimo Walgito. (2005). *Bimbingan dan Konseling (Studi & Karir)*. Yogyakarta: C.V. Andi Offset.
- Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta. (2013). *Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus*. Jakarta: Depnakertrans RI.
- Dewa Ketut Sukardi. (2008). *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. rev. ed. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Dewa Ketut Sukardi & Desak Made Sumiyati. (2003). *Panduan Perencanaan Karir*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Disnakertrans & Kependudukan Provinsi Jawa Tengah. (2015). *Buku Panduan Perlindungan Penempatan Tenaga Kerja Antar Daerah*. Semarang: Dinakertransduk Provinsi Jawa Tengah.
- Djumhur & Moh Surya. (1975). *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*. Bandung: Angkasa Offset.
- Emron Edison. (2010). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: C.V. Alfabeta.
- Hessel Nogi. S Tangkilisan. (2005). *Manajemen Publik*. Jakarta: Grasindo.
- Husaini Usman. (2012). *Kepemimpinan Pendidikan Kejuruan*. Yogyakarta: UNY Press.
- I Komang Ardana, Ni Wayan Mujiati & I Wayan Mudiarta Utama. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Jarok Kulut. (2014). *Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penempatan Kerja Calon Lulusan Jurusan Teknik Bangunan SMK Negeri 3 Yogyakarta*. Yogyakarta: Skripsi FT UNY.
- Lijan Poltak Sinambela. (2012). *Kinerja Pegawai: Teori Pengukuran dan Implikasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Malayu S.P. Hasibuan. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. rev. ed. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mamat Supriatna & Nandang Budiman. (2009). *Bimbingan Karier di SMK*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

- Menteri Pendidikan Nasional RI. (2016). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2006 Tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*.
- Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi RI. (1994). *Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor PER.02/MEN/1994 pasal 5 tentang Penempatan Tenaga Kerja di Dalam dan Luar Negeri*.
- Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi RI. (2008). *Peraturan Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi Republik Indonesia No.Per.07/MEN/IV/2008 Tentang Penempatan Tenaga Kerja*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 *Tentang Guru*.
- Putu Sudira. (2012). *Filosofi dan Teori Pendidikan Vokasi dan Kejuruan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Riduwan & Akdon. (2015). *Rumus dan Data Dalam Analisis Statistika*. Bandung: Alfabeta.
- Siswanto Sastrohadiwiryono. (2003). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Siti Lailatul Muktamiroh. (2012). Peran dan Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) Sebagai Sarana Pemenuhan Tenaga Kerja Bagi Siswa Kompetensi Keahlian Jasa Boga di SMK N 4 Yogyakarta, SMK N 6 Yogyakarta, dan SMK N 2 Godean. Yogyakarta: *Skripsi* FT UNY.
- Sugiono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: C.V. Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2014). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Suyadi Prawirosentono. (1999). *Kebijakan Kinerja Karyawan: Kiat Membangun Organisasi Kompetitif Menjelang Perdagangan Bebas Dunia*. Yogyakarta: BPFE.
- Teguh Trianto. (2011). Peran Bursa Kerja Khusus Dalam Menyalurkan Lulusan di SMK Muhammadiyah 1 Tempel. Yogyakarta: *Skripsi* FE UNY.
- Undang-Undang Ketenagakerjaan Republik Indonesia No.13 Tahun 2003 tentang *Perencanaan Tenaga Kerja dan Informasi Ketenagakerjaan*.

# LAMPIRAN

**Lampiran 1.**  
**Hasil Uji Coba Instrumen**

Hasil Uji Validitas Instrumen

<b>No Butir</b>	<b>Pearson Correlation</b>	<b><math>r</math> tabel</b>	<b>Keterangan</b>
1	0,583	0,3610	VALID
2	0,395	0,3610	VALID
3	0,444	0,3610	VALID
4	0,377	0,3610	VALID
5	0,254	0,3610	TIDAK VALID
6	0,210	0,3610	TIDAK VALID
7	0,332	0,3610	TIDAK VALID
8	0,349	0,3610	TIDAK VALID
9	0,414	0,3610	VALID
10	0,419	0,3610	VALID
11	0,503	0,3610	VALID
12	0,402	0,3610	VALID
13	0,700	0,3610	VALID
14	0,406	0,3610	VALID
15	0,445	0,3610	VALID
16	0,586	0,3610	VALID
17	0,708	0,3610	VALID
18	0,388	0,3610	VALID
19	0,394	0,3610	VALID
20	0,648	0,3610	VALID
21	0,410	0,3610	VALID
22	0,197	0,3610	TIDAK VALID
23	0,312	0,3610	TIDAK VALID
24	0,376	0,3610	VALID
25	0,256	0,3610	TIDAK VALID
26	0,400	0,3610	VALID
27	0,434	0,3610	VALID
28	0,645	0,3610	VALID
29	0,394	0,3610	VALID
30	0,393	0,3610	VALID
31	0,479	0,3610	VALID
32	0,367	0,3610	VALID
33	0,382	0,3610	VALID
34	0,564	0,3610	VALID
35	0,721	0,3610	VALID
36	0,616	0,3610	VALID

37	0,545	0,3610	VALID
38	0,513	0,3610	VALID
39	0,622	0,3610	VALID
40	0,207	0,3610	TIDAK VALID
41	0,467	0,3610	VALID
42	0,388	0,3610	VALID

### Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

#### Reliability

Scale: ALL VARIABLES

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.901	34



**Lampiran 2.**  
**Instrumen Penelitian**

## SURAT PENGANTAR

Hal : Permohonan Pengisian Angket  
Lampiran : 1 bendel angket penelitian

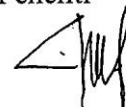
Kepada:  
Alumni Tahun 2017 Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK Negeri 1 Yogyakarta

Bersama dengan surat ini, perkenalkanlah saya memohon kepada adik-adik untuk meluangkan waktu sebentar guna mengisi angket untuk keperluan penelitian yang dilakukan dalam rangka Tugas Akhir Skripsi dengan judul “Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta”.

Berkaitan dengan hal tersebut, saya mohon bantuan adik-adik untuk menjawab pernyataan dalam angket penelitian ini dengan sebaik-baiknya. Angket ini bukan merupakan tes, sehingga tidak ada jawaban yang benar atau salah. Jawaban yang paling baik adalah jawaban yang sesuai dengan keadaan diri yang sebenarnya. Atas bantuan adik-adik, saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, Juli 2017

Peneliti



Irma Septiningrum

NIM. 13802241041

### A. Petunjuk Pengisian

- Berilah tanda check list (✓) pada alternatif jawaban sesuai pilihan jawaban Saudara/i, dengan ketentuan sebagai berikut:  
 Sangat Setuju (SS)  
 Setuju (S)  
 Tidak Setuju (TS)  
 Sangat Tidak Setuju (STS)
- Mohon diisi semua tanpa ada yang terlewat pada lembar yang telah disediakan.
- Tidak diperkenankan memilih jawaban lebih dari satu.
- Jawablah dengan jujur sesuai keadaan yang Saudara/i alami, jawaban yang Anda berikan akan dijamin kerahasiannya.

### B. Identitas Responden

Nama :

Kelas :

Absen :

#### KINERJA BKK BAGI SISWA ADMINISTRASI PERKANTORAN

No	Pernyataan/ Pertanyaan	SS	S	TS	STS
1	BKK mendata saya secara lengkap sebagai pencari kerja.				
2	BKK mendaftarkan saya secara lengkap sebagai pencari kerja setelah lulus sekolah.				
3	Saya mendapatkan data perusahaan pencari tenaga kerja secara lengkap dari BKK.				
4	Saya mendapatkan kesempatan kerja melalui BKK.				
5	Saya mendapatkan informasi lowongan pekerjaan secara akurat dari BKK melalui leaflet (brosur).				
6	Saya mendapatkan informasi lowongan pekerjaan secara akurat dari BKK melalui papan pengumuman.				

7	Saya mendapatkan informasi lowongan pekerjaan secara akurat dari BKK saat di kelas.				
8	Saya mendapatkan informasi lowongan pekerjaan secara akurat saat berada di ruang BKK.				
9	Saya mendapatkan informasi lowongan pekerjaan secara akurat dari BKK melalui telepon.				
10	BKK menghimbau siswa untuk mencari informasi lowongan kerja melalui BKK.				
11	BKK menghimbau siswa untuk mengikuti bimbingan sesuai bakat, minat dan kemampuan siswa secara rutin.				
12	Saya mengikuti bimbingan karir sesuai bakat, minat dan kemampuan oleh BKK secara rutin.				
13	BKK menghimbau siswa untuk mengikuti penyuluhan kerja di kelas secara rutin.				
14	Saya mengikuti penyuluhan kerja di kelas oleh BKK secara rutin.				
15	BKK menghimbau siswa untuk mengikuti pelatihan kerja khusus secara rutin.				
16	Saya mengikuti pelatihan kerja khusus oleh BKK secara rutin.				
17	Saya mendapatkan tawaran dari BKK untuk bekerja di dunia usaha/dunia industri setelah lulus sekolah.				
18	Saya mendapatkan tawaran dari BKK untuk bekerja sesuai bakat dan minat.				
19	Saya mengikuti rekrutmen tenaga kerja di sekolah secara prosedur.				
20	Saya mendapatkan informasi secara akurat dari BKK akan diadakan rekrutmen tenaga kerja di luar sekolah oleh perusahaan.				

21	Saya mengikuti rekrutmen tenaga kerja yang diadakan BKK dan perusahaan di luar sekolah secara prosedur.				
22	Saya mengikuti seleksi tenaga kerja yang diadakan BKK dan perusahaan di sekolah secara prosedur.				
23	Saya mengikuti seleksi tenaga kerja yang diadakan BKK dan perusahaan di luar sekolah secara prosedur.				
24	Saya mengikuti seleksi tenaga kerja yang diadakan BKK dan perusahaan dengan tes wawancara secara prosedur.				
25	Saya mengikuti seleksi tenaga kerja yang diadakan BKK dan perusahaan dengan tes tertulis secara prosedur.				
26	Saya mendapatkan informasi adanya kegiatan Pameran Bursa Kerja ( <i>Job Fair</i> ) secara akurat kepada siswa dari BKK.				
27	Saya mengikuti kegiatan Pameran Bursa Kerja ( <i>Job Fair</i> ) untuk para siswa secara rutin dari BKK.				
28	Saya mengikuti Pameran Bursa Kerja ( <i>Job Fair</i> ) secara rutin dari BKK dengan mendatangkan pihak DU/DI untuk mengadakan sosialisasi kepada siswa.				
29	Saya mendapatkan informasi mengenai formulir penelusuran tamatan dari BKK secara akurat.				
30	Saya mendapatkan formulir penelusuran tamatan dari BKK secara lengkap.				
31	Saya telah mengisi formulir penelusuran tamatan dari BKK secara lengkap.				
32	Saya mendapatkan informasi dari BKK secara akurat mengenai adanya kegiatan pendataan alumni setelah lulus sekolah.				

33	Saya mendapatkan informasi lowongan pekerjaan secara akurat dari ikatan alumni sebelumnya.				
34	Saya mengikuti sosialisasi yang diadakan BKK dan alumni secara rutin mengenai informasi lowongan kerja.				

**Lampiran 3.**  
**Data Hasil Penelitian**

DATA HASIL PENELITIAN KINERJA  
BKK  
ALUMNI KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN TAHUN  
2017

No. Responden	Nomor Butir Soal																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
1	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2
2	3	2	1	2	3	3	2	1	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	1	1
3	2	2	3	3	2	3	3	2	1	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	1	1
4	2	2	2	1	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2
5	3	3	2	2	4	4	4	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
6	3	4	3	3	3	4	4	3	2	4	4	3	4	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	2	2	3	2	2	3	3
7	3	3	1	2	3	2	1	2	1	1	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	4	3	4	3	1	1	1	1
8	3	2	2	2	3	3	2	2	2	3	3	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	1
9	3	2	2	3	3	2	2	2	1	3	3	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	1	2	2
10	2	2	2	2	2	3	3	2	1	3	3	1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	1	2
11	3	4	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3
12	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	4	4	3	2	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	2
13	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2	1	2	3	4	3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
14	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
15	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2
16	2	2	2	3	3	3	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1
17	3	3	2	3	1	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	2
18	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2	1	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2
19	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	4	4	3	3	3	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3
20	3	4	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3
21	2	2	2	2	3	2	2	2	1	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	2	3	3	2
22	3	2	2	3	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
23	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2
24	3	2	3	2	4	4	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	2	2
25	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2
26	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	1	1
27	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2
28	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	1
29	2	2	2	2	2	3	2	1	1	2	2	2	3	2	2		3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2



30		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3		3	2	2	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2
31		2	2	1	2	3	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2
32		2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2		2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3
33		2	2	2	1	2	2	3	1	1	3	3	2	2	2	3		3	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	1	2	2	2	2	2	1	
34		2	1	1	1	2	3	2	1	2	3	3	3	2	2	2		1	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	1	1	
35		3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2		2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	4	2	2	3	3	3	3		
36		3	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	
37		3	3	2	1	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2		3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2	2	3	3	3
38		3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2		2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	
39		3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2		2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	
40		3	3	2	1	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2		3	3	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	4	2	2	3	3	3	
41		3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3		2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2
42		2	2	2	3	3	2	3	2	1	2	3	3	3	2	2		2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	1	2	1	2	1
43		3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3		2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2
44		2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	3		3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	3	2
45		3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3		2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	3
46		4	4	3	3	3	3	1	1	1	2	3	3	2	3	2		2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	4	4	4	3	2	2
47		2	2	2	3	3	3	2	2	1	2	3	2	2	3	2		1	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	1	3	3	3	3	3	
48		3	3	4	3	4	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2		2	3	3	4	2	2	3	2	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	
49		3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	3	3	2	2	2		2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	3
50		2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2		2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	1	3	3	3	3	2
51		2	2	2	2	2	3	2	1	1	2	3	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	3	2	2	3	3
52		3	3	2	1	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2		2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
53		3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2		2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	4	3	2	2	2	2	
54		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2		2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	2	3	3
55		3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	3	3	2		2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	4	3	4	2	2	2	2	3
56		2	2	1	3	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2		2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
57		2	2	3	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2		2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
58		2	2	2	3	3	3	2	1	2	2	3	2	3	2	2		2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	1	2	3	3	2
59		2	2	1	2	2	3	2	2	1	3	3	2	2	2	2		2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	1
60		3	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2
61		3	2	1	2	3	3	2	1	1	2	3	1	2	2	2		2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	1	3	3	2	2	1	1

62	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	
63	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	
64	3	2	1	2	3	3	2	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	1	2	
Jumlah	169	165	149	156	171	177	162	137	128	170	183	166	162	157	148	139	160	157	151	157	148	154	150	151	150	174	167	156	154	155	146	150	137	133
Indikator	Pencari kerja & pencari tenaga kerja			Pemberian informasi kerja							Pemberian bimbingan & pelatihan kerja						Penawaran & penyaluran tenaga kerja								Pameran bursa kerja (Job Fair )			Penelusuran lulusan & kerjasama alumni						
Skor yang dicapai	639			945							955						1378								497			875						
Skor yang harus dicapai	1024			1536							1536						2322								786			1572						
Persentase	62,40%			61,52%							62,17%						59,34%								63,23%			55,66%						
Persentase Keseluruhan	60,72%																																	
Kriteria	Cukup																																	

Keterangan pengkategorian skor jawaban:

Kriteria	Interval
Sangat Baik	81,26% - 100%
Baik	62,51% - 81,25%
Cukup	43,76% - 62,50%
Tidak Baik	25% - 43,75%
Sangat Tidak Baik	< 25%

## PEDOMAN WAWANCARA

### A. Aspek Kelembagaan BKK

1. Kapan didirikannya BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta?
2. Apakah BKK SMK 1 Yogyakarta telah memiliki perizinan pendirian dan legalitas dari instansi yang berwenang?
3. Persyaratan apa saja yang dibutuhkan untuk mendirikan BKK?
4. Dalam melaksanakan kegiatannya, dasar hukum apa yang digunakan sebagai pedoman kegiatan BKK?
5. Apakah Kepala Sekolah memberikan SK kepada BKK? Jika ada, apakah didalam SK terdapat pembagian tugas dan pemberian wewenang tugas BKK? Kepada siapa pemberian wewenang dan penugasan diberikan?
6. Apakah pembagian tugas dan wewenang dituangkan dalam sebuah bagan organisasi?
7. Bagaimana tugas/ *Job Description* setiap bagian dalam kepengurusan BKK?
8. Apakah setiap pengurus BKK mendapat pembinaan dari Kepala Sekolah maupun instansi yang berwenang? Jika iya, setiap kapan dilaksanakan pembinaan dan apa saja yang didapat?
9. Sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki BKK?
10. Apakah sarana dan prasarana BKK cukup memadai dalam menunjang pelaksanaan kegiatan BKK?
11. Apakah BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta sudah memasang papan nama?
12. Apakah ada alokasi dana khusus untuk pelaksanaan kegiatan BKK? Jika ada, darimana sumber dana BKK?
13. Apakah BKK memungut biaya kepada calon tenaga kerja? Jika iya, mengapa demikian?

### B. Aspek Kinerja BKK

1. Bagaimana teknis/prosedur BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan para pencari kerja?
2. Bagaimana teknis/prosedur BKK dalam melakukan kegiatan pendataan perusahaan pencari kerja?
3. Berasal darimana saja informasi pasar kerja untuk siswa?
4. Bagaimana cara BKK menginformasikan lowongan pekerjaan kepada siswa?
5. Bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada siswa agar siap memasuki dunia kerja?
6. Apakah BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta mengadakan penyuluhan dan pelatihan kerja? Jika iya, jelaskan!

7. Apakah BKK melakukan kerjasama dengan DU/DI? Jika iya, bagaimana teknis/prosedur untuk melakukan kerjasama dengan DU/DI? dan berapa jumlah DU/DI yang telah bekerja sama dengan BKK?
8. Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa kepada perusahaan pencari kerja? Jika iya, bagaimana caranya?
9. Apakah terdapat proses rekrutmen di sekolah? Jika iya, jelaskan langkah-langkah rekrutmen!
10. Bagaimana pelaksanaan proses seleksi calon tenaga kerja di sekolah?
11. Bagaimana cara BKK membantu penyaluran/pengiriman dan penempatan alumni ke DU/DI?
12. Apakah BKK melakukan proses verifikasi terhadap tenaga kerja yang disalurkan? Jika iya, bagaimana prosesnya?
13. Apakah BKK melaksanakan *Job Fair* di sekolah? Jika iya, setiap kapan dilaksanakan *Job Fair*? Apa saja kegiatan didalamnya?
14. Bagaimana cara BKK melakukan penelusuran lulusan?
15. Bagaimana proses pendataan alumni, yang sudah bekerja maupun yang belum bekerja?
16. Dalam waktu tiga tahun terakhir, berapa presentase siswa yang dapat disalurkan melalui BKK?
17. Apakah BKK melakukan kerjasama dengan alumni? Bagaimana bentuk kerjasamanya?

#### C. Aspek Hambatan BKK

1. Adakah hambatan dari Sumber Daya Manusia di BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta? Jika ada, jelaskan!
2. Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan BKK?
3. Adakah hambatan dari sarana dan prasarana di BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta? Jika ada, jelaskan
4. Adakah hambatan dari sumber dan alokasi dana untuk kegiatan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta? Jika ada, jelaskan
5. Upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut?

## HASIL WAWANCARA

Narasumber : Wuri Mahargianti, S.Pd.

Jabatan : Ketua BKK

Hari, tanggal : Senin, 24 Juli 2017

Waktu : 14.30 -15.30 WIB

Tempat : Ruang BK

Peneliti : Kapan didirikannya BKK?

Ibu Wuri : Saya kurang tahu mbak kalau itu.

Peneliti : Bagaimana cara perijinan pendirian BKK dan apa saja syaratnya?

Ibu Wuri : Sebelum saya pernah ada dua koordinator, yaitu Pak Vikri, sebelumnya Bu Paryati, beliau sudah pensiun. Dahulu waktu jaman Bu Paryati perizinan telah dibuat, namun perijinan belum diperbaharui. Karena merasa BKK di SMK merupakan tugas sampiran, fungsinya juga tidak terlalu seperti di Lembaga Pelatihan dan Dinas Ketenagakerjaan. Jadi surat ijin sudah tidak bisa ditelusuri. Pada saat jaman pak vikri pernah mencoba membuat yang baru, namun syaratnya salah satu anggota harus memiliki sertifikat bimtek. Waktu itu belum ada yang punya dan kalau mau mengikuti bimtek menunggu diselenggarakan pelatihan bimtek. Waktu itu kami sempat mengajukan untuk mengajukan perijinan, itu taun 2015, lalu sampai 2016 belum ada perkembangan. Kemaren diadakan dan ternyata telah ada peraturan baru, terkait dengan perijinan, telah tidak ada syarat dan ketentuan tertentu dan bunyinya sudah bukan perijinan, namun cukup didaftarkan kalau untuk sekolah mbak, kalau lembaga ketenagakerjaan dan pelatihan tetap masih karena lebih rentan. Syarat pendaftaran hanya legalitas bahwa SMK 1 merupakan lembaga resmi yang boleh beroperasi dan SK kepengurusan BKK, serta proker sepertinya, saya agak lupa mbak. Jadi kami masih dalam proses mendaftarkan mbak. Sudah tidak perijinan, namun cukup didaftarkan.

Peneliti : Dasar hukum apa yang digunakan?

Ibu Wuri : 2013, yang terbaru. Tapi kami juga sambil berjalan sambil belajar karena belum bisa ideal.

- Peneliti : Apakah pengurus BKK merangkap jabatan lain selain di BKK? Bagaimana dengan Ibu Wuri?
- Ibu Wuri : Kalau saya juga guru BK, saya juga membantu di kurikulum, popda kurikulum. Jadi agak banyak mbak. Dan sebenarnya kalau sifatnya sudah kegiatan, misalnya ada rekrutmen, humas juga membantu. Jadi kami saling melengkapi mbak.
- Peneliti : Bagaimana dengan sekretaris dan 2 anggota lainnya?
- Ibu Wuri : Kalau bu Merista itu guru bahsa jawa, merangkap guru produktif pemasaran, sekretaris jurusan juga. Agak banyak mbak, karena sebenarnya tuntutan kegiatan guru adalah 8NSP. Jadi tuntutan ada kegiatan sampiran itu standar jadi semua sekolah sama. Sedangkan kami SDM berbeda, total guru disini hanya 45, dengan tuntutan kegiatan banyak. Repotnya satu orang merangkap beberapa, jadi tidak dapat maksimal. Kalau untuk Pak Puji Kris, kepala laboratorium, wali kelas, ngajarnya sudah 30 jam. Kalau bu merista disini hanya 2 hari, selebihnya disekolah lain. Jadi saya maklum ketika tidak dapat maksimal membantu dalam BKK, ya mau tidak mau koordinator tetap yang harus bertanggung jawab. Kalau pak set masih, tapi sebenarnya disistem sudah dapat terdeteksi karena usianya sudah 70 tahun. Tapi beliau masih membantu di BKK.
- Peneliti : Apakah pengurus BKK mendapatkan pembinaan dari kepala sekolah atau instansi seperti DU/DI/ dinas?
- Ibu Wuri : Biasanya iya. Beberapa kali kami mendapatkan undangan baik bimtek, workshop, sosialisasi dari dinas ketenagakerjaan. Biasanya yang berangkat diantara kami bertiga bergantian, saya, bu merista, pak kris. Kalau pak set tidak pernah didispo oleh kepek. Paling sering saya, namun kadang-kadang saya lanjutkan. Namun, saya ijinan terlebih dahulu ke kepala sekolah jika saya sudah pernah mendapat tema yang sama. Tidak ada inisiatif dari kami, jadi kalau ada saja. Kami mengadakan sendiri lalu kami mengundang itu juga tidak pernah. Kalau dinas ada kegiatan kami hadir.
- Peneliti : Sarana prasarana apa saja yang dimiliki BKK?
- Ibu Wuri : Kalau BKK hampir dibilang tidak ada ya mbak. Saya biasanya juga menggunakan printer juga printer BK, jadi sekaligus BK. Laptop juga laptop pribadi. Sebenarnya BK ada 1, tapi sering nya pakai punya pribadi. Paling wifinya, kalo misal menghubungi anak-anak kami menggunakan fasilitas sekolah, scanner, papan

informasi lowongan. Kalau tahun lalu kami mendapatkan tunjangan dari sekolah, untuk pengelolaan BKK dari sekolah ada fasilitasi kesejahteraan untuk berkoordinasi dengan DU/DI, kemudian kami tidak selamanya bisa menggunakan telpon sekolah tapi juga pribadi. Kami menghubungi anak-anak secara pribadi untuk penelusuran lulusan jika ada data yang belum. Jadi sering dilakukan diluar jam sekolah. Tapi ada sedikit kompensasi, untuk yang tahun ini sepertinya sudah dihapus. Kalau tahun lalu masih ada tambahan kesejahteraan per tiga bulan sekitar Rp 75000,00 untuk ketua BKK. Kalau yang lainnya dibawahnya mbak.

- Peneliti : Berasal darimana anggaran pelaksanaan kegiatan BKK?
- Ibu Wuri : Nanti masuk anggaran humas mbak, sumber dana bisa dari dana BOS, dana DPD, sponsor, jadi sumber daya masing-masing, bisa dari pemerintah pusat, daerah atau swadaya ya mbak.
- Penelitiq : Apakah dipungut biaya untuk kegiatan rekrutmen pada anak-anak?
- Ibu Wuriq : Untuk anak-anak tidak ada, kalau untuk DU/DI, saat Job fair saja kita mintai, jadi kita rinci, misal untuk sewa but, partisi sewa 2 hari kan mahal, konsumsi, listik. Rekrutmen kadang ada online juga. Missal ada 1 perusahaan datang ingin rekrutmen, kami tidak meminta baiaya. Kepada DU/DI iya, kalau siswa sini atau dari sekolah lain kesini juga tidak ada biaya.
- Peneliti : Bagaimana proses pendaftaran/ pendataan pencari kerja?
- Ibu Wuri : Khusus BKK instruksi kerja tidak ada, kami mengikuti prosedur standar kerja dari sekolah, surat masuk ke TU kemudian kepala sekolah lalu didespo ke kami. Kalau untuk rekrutmen itu juga sama, kepala sekolah ke Wks humas, lalu kita melaksanakan. Tapi biasanya yang rekrutmen mereka yang sudah punya MOU prakerin, jadi sudah ada kerjasama sebelumnya dengan humas.
- Peneliti : Apakah informasi lowongan pekerjaan diberitahukan ke semua anak atau ditunjuk saja?
- Ibu Wuri : Kalau untuk perusahaan, nanti informasi awal biasanya via telpon, nanti akan saya arahkan mohon surat resminya bisa melalui email, fax bisa datang kesini langsung. Surat permohonan resmi, profil singkat perusahaan, lalu kriteria. Biasanya kami infokan secara umum, nanti kalau ada yang minat silahkan daftar langsung, tergantung biasanya ada juga yang minta. Kemarin ada

perusahaan yang butuh admin, namun bisa pajak juga. Jadi saya umumkan ke anak Administrasi Perkantoran atau akuntansi. Jadi tergantung yang dibutuhkan, saya umumkan di group alumni seperti yang ada di instagram, facebook, atau group whatsapp. Kalau group whatsapp baru mulai dari angkatan 2017. Jarang saya merekomendasikan, nanti takutnya tidak fair jadi saya umumkan ke semua. Jadi kalau ada alumni yang tertarik mereka langsung mendaftarkan diri ke perusahaan tersebut. Kecuali memang ada yang sudah meminta sebelumnya lewat k3 untuk mencari karyawan. Jadi, k3 kadang sudah merekomendasikan.

- Peneliti : Apakah BKK memiliki database perusahaan yang pernah bekerjasama dengan BKK
- Ibu Wuri : Ada, saya punya daftar perusahaan mana saja yang pernah minta karyawan disini. Pernah memasukkan surat penawaran lowongan pekerjaan mohon permintaan tenaga kerja. Jadi kami tidak ada MOU, biasanya sifatnya sudah menyeluruh sudah bersama dengan prakerin.
- Peneliti : Berasal darimana informasi yang didapat untuk siswa?
- Ibu Wuri : Kalau siswa sepertinya cukup luas, mungkin salah satunya dari BKK ya mbak. Kalau BKK mendapatkan langsung dari dinas tenaga kerja, dan dari DU/DI yang langsung kesini.
- Peneliti : Bimbingan karir atau jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada siswa agar siap memasuki dunia kerja?
- Ibu Wuri : BKK sendiri tidak ada khusus kami menyelenggarakan pertemuan bimbingan karir atau mengundang anak-anak itu tidak. Yang pernah kami lakukan yaitu kolaborasi dengan guru BK, yaitu saya sendiri. Tapi saya melakukan itu sebagai guru BK, bukan sebagai pejabat BKK. Karena program kami ada bimbingan karir ya, jadi kami mengenalkan wawasan karir, ragam kerja. Relevansi dengan jurusan mereka saat ini dan pekerjaan. Kaitannya dengan hak-hak, kewajiban seorang bekerja itu dengan disnakertrans, kaitannya dengan regulasi kerja seperti kontrak kerja, ijasah ditahan sebenarnya tidak boleh, perusahaan bisa kena sanksi, menggaji tidak boleh dibawah UMR. Cuma kadang kondisi dilemma ya, mungkin sudah melaporkan tapi tidak ditindaklanjuti, jadi kami mengundang dengan dinas.
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan penyuluhan dan pelatihan kerja? Jika iya, jelaskan!



- Ibu Wuri : Kalau sifatnya program BKK, penyuluhan kerja tidak ada mbak. Karena saya sebagai guru BK, jadi saya menyampaikan ke siswa pada mata pelajaran bimbingan karir. Tapi untuk BKK sendiri tidak ada mbak. Pelatihan kerja tidak ada juga mbak.
- Peneliti : Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa kepada perusahaan pencari kerja? Jika iya, bagaimana caranya?
- Ibu Wuri : Iya, kami belum sampai tataran kalau kami ke perusahaan, ini kami punya lulusan, sialahkan direkrut. Karena untuk memenuhi dari perusahaan yang meminta saja sudah lebih dari cukup. Malah kadang perusahaannya tidak dapat karena terkadang sudah ada yang bekerja, kuliah. Mental anak sekarang juga berbeda, tidak berfikir untuk pengalaman dulu. Terkadang malah bertanya kerjanya apa ya bu, gajinya berapa, duh jauh ya bu. Nah itulah PR juga buat kurikulum smk untuk siap kerja.
- Peneliti : Apakah terdapat rekrutmen calon tenaga kerja di sekolah? Jika iya, bagaimana pelaksanaannya?
- Ibu Wuri : Ada mbak. Awalnya perusahaan mengajukan surat, lalu disponya ke wks humas, lalu humas ke pimpinan. Kalau sudah siap saya melaksanakan. Soal tes dari perusahaan, kita hanya menyediakan tempat, tidak ada panitia dan kami hanya koordinasi internal antara tim humas dan BKK. Sasarannya alumni. Kalaupun ada sekolah lain yang berminat juga tetap lewat BKK. Jadi BKK sekolah lain juga melakukan rekrutmen hanya tempatnya disini. Kalau kami hanya alumni dan siswa kelas XII. Rekrutmen biasanya berlangsung bulan januari dan setelah ujian nasional.
- Peneliti : Bagaimana proses seleksi calon tenaga kerja di sekolah?
- Ibu Wuri : Yang disini biasanya hanya tertulis. Nanti kalau tes selanjutnya mereka diundang. Tapi dulu pernah, yang lolos ke tahap kedua cukup banyak, maka wawancara disini juga. Yang tahun kemaren 2 perusahaan yang sampai tahap wawancara. Yang umum ya melakukan tes tertulis dan wawancara disini. Semua bahan, materi dari perusahaan. Paling anak-anak diminta menyiapkan alat tulis saja. Ruangan sudah kami siapkan.
- Peneliti : Apakah BKK melakukan proses verifikasi terhadap tenaga kerja yang tersalurkan? Jika iya, bagaimana prosesnya?
- Ibu Wuri : Iya, yang kami lakukan adalah menghubungi perusahaannya. Kadang kami e-mail, tapi tidak ada yang membalas. Kalau tidak, langkah kedua ke anaknya, biasanya pertanyaannya umum, sudah

bekerja belum, kerja dimana. Kalau yang mudah yang melakukan perekrutan disini biasanya kami tahu. Tapi itupun biasanya langsung ke anaknya, jadi kadang-kadang saya tidak tahu. Nah kadang waktu seperti itu mb yang tidak ada, saya sendiri untuk meluangkan waktu juga agak kesulitan dan kadang harus diingatkan.

Peneliti : Apakah BKK melaksanakan *job fair* di sekolah? Jika iya, kapan dilaksanakan *job fair*? Kegiatan apa saja didalamnya?

Ibu Wuri : Sudah rutin mbak, tahun ini sudah tahun ke 6. Tahun pertama kedua, perusahaan yang kami undang adalah perusahaan retail lingkupnya khusus bisnis manajemen. Tapi tahun 3, 4 sudah mulai beragam, ada perhotelan, boga, konveksi, IT. Tapi memang mayoritas tetap retail ya karena kita di bisnis manajemen. Jadi kita membuat proposal, satu untuk dinas, sponsor dan DU/DI. DUDI sebagai sponsor dan peserta. Kalau sebagai peserta kami mempromosikan kegiatan, berharap mereka mau menjadi peserta. Alhamdulillah untuk 2, 3 tahun ini sudah bisa menarik S1 dan. Namun bagaimanapun perusahaan butuh tataran SMK itu kan tidak ini ya, jadi sekalian buka untuk umum.

Peneliti : Bagaimana cara melaksanakan penelusuran lulusan?

Ibu wuri : Ini blangko penjaring pertama, biasanya saya sengaja titipkan ke wali kelas untuk syarat pengambilan ijazah. Minimal saya bisa menarik 60-70%, lalu biasanya kami lanjutkan ke sosial media.

Peneliti : Kalau dari yang sudah bekerja, yang tersalurkan bekerja dari BKK berapa persen bu?

Ibu Wuri : Nah itu yang belum, susah saya. Kami belum menemukan metode. Kami belum bisa mengidentifikasi berapa persen mendapat informasi dari BKK atau luar. Yang baru bisa kami lakukan baru sekian persen bekerja, kuliah, warusaha dan tidak teselusur. Itu bisa jadi catatan, untuk memperbaiki kedepannya.

Peneliti : Apakah ada kerjasama alumni? Bagaimana bentuk kerjasamanya?

Ibu Wuri : Iya pernah, tahun-tahun awal pelaksanaan *job fair* kami pernah mengundang alumni untuk bagian wirausahanya. Kami mengundang alumni yang sudah sukses. Kalau *job fair* itu harapannya dapat memenuhi 3 hal yaitu bekerja, kuliah dan wirusaha. Jadi sponsornya kami ambilkan dari PT, dan boleh promosi kampusnya. Kalau wirusaha kami masukkan di acara tambahan yaitu *talk show* untuk motivasi, seperti tahun ini kami

mengundang dari kerudung elita karena kami melihat *trend* anak-anak sedang berjualan online. Jadi sebenarnya ini juga bukan BKK. Kami sering mendatangkan alumni yang kuliah bidikmisi untuk negeri ada, swasta ada. Kita sering kolaborasi antara humas, BK dan BKK. Karena saling melengkapi dan kaitannya sangat erat. BKK memang bekerja, jadi misal group saya BKK juga saya infokan tentang beasiswa. Kalau untuk bekerja kami biasanya mengundang alumni yang sudah bekerja dan biasanya sudah memiliki jabatan dan dia dulunya dari nol. Itu kaitannya juga dengan perekrutan, merekrut siswa-siswa kami yang terbaik, mereka promosi agar anak-anak tertarik, seperti perusahaan cefuk, kelapa sawit di Sumatra. Wardah juga, alumni-alumni yang bekerja di wardah sharing pengalaman kerjanya di sini.

- Peneliti : Adakah hambatan dari SDM BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta? Jika iya, jelaskan!
- Ibu Wuri : Menurut kami BKK adalah tugas sampiran, karena kami tupoksi yang utama adalah guru. Kami juga sekolah negeri dengan standar 8NSP (Nasional Standar Pendidikan), sama dengan sekolah-sekolah lain. Dengan adanya tuntutan kegiatan itu, SDM berbeda, kami sekolah kecil, dengan rombel 18 kelas. Kalau kelasnya sekian, butuh gurunya sekian, tapi tidak difikirkan tugas sampiran lain.
- Peneliti : Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan program?
- Ibu Wuri : Kalau kami lebih ke penelusuran lulusan, karena tenaga terbatas, keuangan waktu, repon dari siswa juga kurang maksimal atau sudah *lost contact*. Biasanya kami pegang satu anak dalam satu kelas. Tapi memang belum maksimal.
- Peneliti : Adakah hambatan dari saana prasarana BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta? Jika iya, jelaskan!
- Ibu Wuri : Iya jadi lebih ke fasilitas masing-masing. Kalau saya ya fasilitas BK, kalau yang lain ya tergantung mata pelajaran masing-masing.
- Peneliti : Adakah hambatan dari sumber dana dan alokasi dana untuk kegiatan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta? Jelaskan!
- Ibu Wuri : Sebenarnya kami yang butuh anggaran besar adalah *job fair*, InshaAllah tidak ada masalah. Kami menyesuaikan anggaran yang diterima.
- Peneliti : Adakah upaya BKK untuk mengatasi hambatan tersebut?

Ibu Wuri : Kalau selama ini ya yang bisa saya lakukan ya saya maksimalkan. Saya hanya memenuhi standar minimal aja mbak, seperti data, informasi pasar kerja, laporan ke dinas tenaga kerja, *job fair*. Mengoptimalkan pembagian tugas. Saya juga lebih banyak menjalin kerjasama dengan BKK lain, mengutamakan jejaring. Jadi saling *contact* kalau ada yang membutuhkan.

### HASIL WAWANCARA

Narasumber : B. Puji Krismawan, S.T.

Jabatan : Anggota BKK

Hari, tanggal : Senin, 31 Juli 2017

Waktu : 11.00 -11.45 WIB

Tempat : Ruang guru

Peneliti : Kapan didirikannya BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta?

Pak Kris : Sebenarnya sudah lama, tapi saya kurang tahu pastinya.

Peneliti : Apakah BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta telah memiliki perijinan dan legalitas dari instansi berwenang? Syarat apa saja yang dibutuhkan?

Pak Kris : Kalau perijinan itu baru diurus sebenarnya, karena untuk mencari sertifikatnya itu baru diklat kemarin. Nah yang diklat itu bu Wuri, sekitar setengah tahun yang lalu. Kebanyakan memang bermasalah di sertifikat, bukan hanya di SMK 1 Yogyakarta, tapi di SMK lain juga. Jadi, pendirian yang resmi sesuai peraturannya belum.

Peneliti : Apakah tugas dan wewenang tertuang dalam bagan organisasi?

Pak Kris : Tidak, hanya berbentuk job deskripsi itu mbak.

Peneliti : Sarana prasarana yang dimiliki BKK?

Pak Kris : Tidak ada karena ikut ruang BK.

Peneliti : Bagaimana prosedur BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja?

- Pak Kris : Pertama, mengisi formulir penelusuran lulusan, lalu direkap. Setiap kali dia datang mengisi data seperti nama, posisi kerja. Jadi hanya berbentuk rekap singkat. Kemudian nantinya mereka mencari sendiri, kalau mereka ada yang butuh bisa langsung ke BKK, kalau yang sudah dapat sendiri ya sudah.
- Peneliti : Apakah BKK melaksanakan bimbingan karir?
- Pak Kris : Itu nanti masuk mata pelajaran BK, nanti ada bimbingan secara khusus dari humas untuk bimbingan karir.
- Peneliti : Bapak sendiri merangkap menjadi guru apa?
- Pak Kris : Guru komputer dan kepala laboratorium.
- Peneliti : Menurut Bapak apakah BKK itu tugas tambahan?
- Pak Kris : BKK ya semacam sebagai tambahan. Melihat situasi juga. BKK kalau bekerjanya lebih, kita malah bingung. Nanti kita sudah dapat pekerjaan, tapi malah anaknya yang daftar sedikit atau malah tidak ada. Nanti dari perusahaan ada yang minta carikan, anak tidak ada, ini malah sudah kuliah, sudah bekerja. Dulu pernah semangat sekali, tapi kok lama-lama begini. Sasarannya ke anak kurang tercapai.
- Peneliti : Bagaimana cara menginformasikan lowongan pekerjaan ke alumni?
- Pak Kris : Kalau lewat sms, berarti harus tahu kalau dia tidak kerja. Biasanya lewat facebook, kalau bu wuri whatsapp. Biasanya yang di hubungi yang dulu pernah jadi ketua kelas, yang sering kontak. Mau pake cara yang lain kalau memang tidak ada ya mau bagaimana, kondisinya itu lo mb.
- Peneliti : Bagaimana kerjasama BKK dengan perusahaan? Apakah nanti perusahaan yang meminta calon tenaga kerja atau dari BKK yang mencarikan perusahaan untuk alumni?
- Pak Kris : Biasanya sudah partner lama. Kalau perusahaan yang baru bekerjasama untuk menyalurkan ya kita melihat kondisi anaknya, mungkin yang sering diminati siswa sini, nanti mereka gabung, seperti wardah (retail kosmetik), matahari. Kalau jasa butuh *skill* masalahnya. Karena diluar itu banyak jurusan. Kalau mengambil AP dan akuntansi kalau tidak ambil D3 itu tidak terpakai. Jadi yang sering terpakai itu yang retail atau pemasaran. Kalau untuk AP jarang mbak.

- Peneliti : Apakah alumni yang sudah terdaftar bekerja pada perusahaan yang bekerjasama dengan BKK melakukan konfirmasi ulang?
- Pak Kris : Tidak ada. Kalau mereka cari pekerjaan sendiri, ya tidak ada konfirmasi. Anaknya juga tidak enak seperti dikontrol terus-menerus.
- Peneliti : Bagaimana pelaksanaan *job fair* di SMK Negeri 1 Yogyakarta?
- Pak Kris : *Job Fair* sudah rutin setiap tahun. Sudah ke tujuh tahun ini. Kegiatannya ada pameran, wawancara, *company profil*.
- Peneliti : Bagaimana pelaksanaan penelusuran lulusannya?
- Pak Kris : Alumni datang ke sekolah disodori formulir penelusuran. Kalau dulu saya masih sering masukkan data ke internet mengenai data alumni terhadap posisi pekerjaannya sekarang. Berbagai angkatan yang ditelusuri, namun anak-anaknya sedikit yang aktif. Ya sebisanya jadinya. Daftar yang bisa saja. Lulusan yang sudah bekerja maupun yang belum bekerja telah terdaftar melalui data awal saja mbak, kalau untuk mencari ke semua itu belum, karena ya kesibukan, kadang anak sudah ganti nomor, dan lain-lain.
- Peneliti : Apakah alumni bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Yogyakarta?
- Pak Kris : Iya, ada mbak.
- Peneliti : Hambatan apa saja yang Bapak rasakan di BKK?
- Pak Kris : Ya mungkin hampir sama dengan yang lain yaitu waktu, karena masih ada tugas-tugas yang lain selain di BKK, mungkin mengajar atau yang lainnya. Lebih mementingkan sebagai guru. Jadi, BKK ya secukupnya.
- Peneliti : Adakah hambatan pada pelaksanaan kegiatan BKK? Jika ada, jelaskan!
- Pak Kris : Penelusuran tamatan yang sudah lepas, 1 tahun, 2 tahun sudah susah mbak. Terkadang dihubungi tetapi tidak dibalas.
- Peneliti : Hambatan apa yang dirasakan Bapak pada sarana dan prasarana BKK?
- Pak Kris : Seadanya mbak. Bersama dengan BK.
- Peneliti : Apakah ada sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan BKK?

- Pak Kris : Kurang tahu saya. Sepertinya ada, tetapi saya kurang tahu. terkadang BKK kalau missal ada perusahaan yang akan interview disini kan terkadang memang ada dana operasional.
- Peneliti : Menurut Bapak, adakah upaya untuk mengatasi hambatan tersebut?
- Pak Kris : Harus banyak promo, kita harus berani keluar ke perusahaan-perusahaan.

**Lampiran 4.**  
**Dokumentasi**



LEMBAR DOKUMENTASI  
BKK SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA

No.	Dokumentasi	Ket.
1	Bagan Struktur Organisasi BKK	Tidak Ada
2	Job deskripsi staf BKK	Tidak Ada
3	Program Kerja BKK	Ada
4	Papan informasi pekerjaan	Ada
5	Laporan Kegiatan ke Depnaker	Tidak Ada
6	Blangko Promosi lulusan	Tidak Ada
7	Angket penelusuran lulusan	Ada
8	Arsip Soal tes seleksi	Tidak Ada
9	Arsip lulusan yang diterima DU/DI	Tidak Ada
10	Arsip Data lulusan	Ada
11	Rekapitulasi data lulusan yang telah diterima DU/DI	Ada
12	Surat Keputusan Kepala Sekolah mengenai pendirian BKK dan pembagian tugas	Ada
13	Daftar DU/DI yang bekerja sama dengan BKK	Tidak Ada
14	Anggaran pelaksanaan kegiatan BKK (penelusuran lulusan)	Tidak Ada
15	Surat Perjanjian kerjasama antara BKK dengan DU/DI	Ada

**PROGRAM KERJA  
BURSA KERJA KHUSUS (BKK) SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

[illegible]

NO	KEGIATAN	TUJUAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	SARANA	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
							Jul	Ag	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	
8	Bursa Kerja	1. Menyalurkan tamatan ke dunia kerja dunia industri sesuai dengan kompetensi yang dimiliki 2. Strategi promosi sekolah 3. Menambah peluang bekerja sama dengan dunia usaha dunia industri	Tamatan terserap di dunia usaha dunia industri Bertambahnya mitra kerja dari dunia usaha dunia industri	booth/partisi, ATK, gedung/aula, soundsystem, LCD, laptop, whitescreen, dll	Ketua BKK dan WKS Humas	Tim BKK bekerja sama dengan Humas, alumni, komite, dan DUDI							√	√	√	√	√	√	
9	Pelatihan "Basic Mentaly Learning"	1. Pembekalan mental untuk menyiapkan siswa menempuh proses rekrutment dan ketika bekerja pada DUDI 2. Membentuk karakter tahan banting ( <i>hardiness</i> ) pada siswa 3. Meningkatkan motivasi siswa bekerja di luar kota	Tamatan berhasil melalui proses rekrutmen dengan baik dan memiliki kesiapan mental Tamatan bekerja pada wilayah yang lebih luas (di luar DIY)	Ruangan, LCD, laptop, ATK, soundsystem, dll	Ketua BKK	Tim BKK bekerja sama dengan Humas dan BK				√	√								
10	Pelaporan	1. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan kepada sekolah dan dinas terkait lainnya 2. Evaluasi dan pedoman pelaksanaan kegiatan selanjutnya	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	ATK, penggandaan, penjiilitan	Ketua BKK	Tim BKK	√			√			√				√		

Yogyakarta, 1 Agustus 2016


Ketua BKK

Wuri Mahatianti, S.Pd.

NIP 19830221 201001 2 011

## PAPAN INFORMASI PEKERJAAN

### INFO BURSA KERJA



**Penerimaan Mahasiswa Baru 2017-2018**

**PRODI**

SI-Sastra Inggris  
(Kelas pagi & sore)

D3-Bahasa Inggris

Reg. Online:  
[www.stbali-yk.ac.id](http://www.stbali-yk.ac.id)

Kampus STBA LIA Yogyakarta  
Jl. Lingkar Utara Pandeanari Blok IV/B Condongcatur,  
Depok, Sleman, Yogyakarta

☎ (0274) 884800, 889009

**Dibutuhkan Karyawan & Karyawati**

**Kualifikasi:**

1. Pria / Wanita
2. Pendidikan SMK
3. Bersedia bekerja shift

**Fasilitas yang disediakan:**

- Gaji sesuai UMR
- Disediakan Uang lembur
- Uang Kinerja bagi yang sudah karyawan tetap
- Jenjang karir

**Kirimkan:**

- Surat Lamaran ditulis tangan
- Curriculum Vitae / Riwayat Hidup
- 1 lembar Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6

Lamaran diterima paling lambat:  
17 Juni 2017

Lamaran dikirim lewat pos atau diantar langsung ke:

Toko Sutris  
Jl. Tiloso 2, Yogyakarta  
(Selatan Toko Progo Lama)  
Tlp : (0274) 515190

**Dibutuhkan Karyawan/Karyawati**

**Persyaratan:**

1. Pria / Wanita
2. Pendidikan SMK
3. Bersedia bekerja shift

**Fasilitas:**

- Gaji standar UMR
- Uang lembur
- Uang Kinerja bagi karyawan tetap
- Jenjang karir

**Kirimkan:**

- Lamaran lengkap dan CV ditulis tangan
- Pas foto berwarna terbaru 4x6 : 1 lembar

diterima paling lambat:  
17 Juni 2017

Lamaran dikirim via pos/diantar langsung ke:

Toko Mitra  
Jl. Magelang Km 12 No: 218, Sleman, Yogyakarta  
Tlp : 0812 2842 1034



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

Jalan Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Telp. (0274) 512148 Fax. (0274) 512148  
Laman : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id) Email : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com) Kode Pos : 55272

**DATA ALUMNI**

<b>DATA PRIBADI</b>	
Nama	:
Tempat, tanggal lahir	:
Alamat tempat tinggal	:
Email	:
Nomer HP	:

<b>DATA ALUMNI</b>			
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi/ Administrasi Prerkantoran/ Pemasaran*		
Tahun Masuk	:	Tahun Lulus	:

\*) Coret yang tidak perlu

<b>DATA PENELUSURAN ALUMNI</b>			
Saat ini Anda :			
1. Bekerja	Sebagai	:	
	Nama tempat kerja	:	
	Alamat tempat kerja	:	
	Mulai kerja	:	...../...../..... (dd/mm/yy)
2. Melanjutkan Studi	Perguruan Tinggi/ Lembaga Pendidikan	:	
	Fakultas	:	
	Jurusan/ Prodi	:	
	Mulai kuliah	:	...../...../..... (dd/mm/yy)
3. Wirausaha	Bidang usaha	:	
	Lokasi usaha	:	
	Mulai usaha	:	...../...../..... (dd/mm/yy)
4. Lain-lain			

Yogyakarta, .....  
Alumni,

.....

**PENELURUSAN LULUSAN SISWA SMK  
TAHUN PELAJARAN 2012/ 2013**

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 Yogyakarta  
STATUS : Negeri Terakreditasi A  
ALAMAT : Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta  
KABUPATEN : Kota Yogyakarta

**A. Berdasarkan Kesesuaian Dengan Kompetensi Keahlian**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA		WIRAUUSAHA		KULIAH		Tidak Terlacak	Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	L	TL	L	TL	L	TL		
1	Akuntansi	4	63	67	31	0	0	0	28	1	7	67
2	Administrasi Perkantoran	0	69	69	26	0	0	0	32	2	9	69
3	Pemasaran	3	58	61	37	0	0	0	19	0	5	61

Keterangan :

L : Linier / Sesuai kompetensi keahlian

TL : Tidak Linier / Tidak sesuai kompetensi keahlian

**B. Berdasarkan Wilayah Bekerja**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	DIY	Luar DIY	Luar Negeri
1	Akuntansi	4	63	67	28	3	0
2	Administrasi Perkantoran	0	69	69	26	0	0
3	Pemasaran	3	58	61	37	0	0

Koordinator BKK

Wuri Mahargianti, S.Pd.  
NIP 19830221 201001 2 011

**PENELURUSAN LULUSAN SISWA SMK  
TAHUN PELAJARAN 2013/ 2014**

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 Yogyakarta  
STATUS : Negeri Terakreditasi A  
ALAMAT : Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta  
KABUPATEN : Kota Yogyakarta

**A. Berdasarkan Kesesuaian Dengan Kompetensi Keahlian**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA		WIRSAUSAHA		KULIAH		Tidak Terlacak	Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	L	TL	L	TL	L	TL		
1	Akuntansi	0	70	70	28	0	3	0	38	1	0	70
2	Administrasi Perkantoran	1	70	71	34	0	4	0	23	1	9	71
3	Pemasaran	4	67	71	48	0	1	0	10	0	8	67

Keterangan :

L : Linier / Sesuai kompetensi keahlian

TL : Tidak Linier / Tidak sesuai kompetensi keahlian

**B. Berdasarkan Wilayah Bekerja**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	DIY	Luar DIY	Luar Negeri
1	Akuntansi	0	70	70	25	0	0
2	Administrasi Perkantoran	1	70	71	31	1	0
3	Pemasaran	4	67	71	45	0	0

Koordinator BKK

Wuri Mahargianti, S.Pd.

NIP. 19830221 201001 2 011

**PENELURUSAN LULUSAN SISWA SMK  
TAHUN PELAJARAN 2014/ 2015**

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 Yogyakarta  
STATUS : Negeri Terakreditasi A  
ALAMAT : Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta  
KABUPATEN : Kota Yogyakarta

**A. Berdasarkan Kesesuaian Dengan Kompetensi Keahlian**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA		WIRAUSAHA		KULIAH		Tidak Terlacak	Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	L	TL	L	TL	L	TL		
1	Akuntansi	8	61	69	20	7	0	0	35	0	7	69
2	Administrasi Perkantoran	2	70	72	25	11	0	0	31	1	4	72
3	Pemasaran	6	63	69	29	1	1	0	21	0	17	69

Keterangan :

L : Linier / Sesuai kompetensi keahlian

TL : Tidak Linier / Tidak sesuai kompetensi keahlian

**B. Berdasarkan Wilayah Bekerja**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	DIY	Luar DIY	Luar Negeri
1	Akuntansi	8	61	69	26	1	0
2	Administrasi Perkantoran	2	70	72	35	0	1
3	Pemasaran	6	63	69	29	1	0

Koordinator BKK

Wuri Mahargianti, S.Pd.

NIP 19830221 201001 2 011



**PENELURUSAN LULUSAN SISWA SMK  
TAHUN PELAJARAN 2015/ 2016**

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 Yogyakarta  
 STATUS : Negeri Terakreditasi A  
 ALAMAT : Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta  
 KABUPATEN : Kota Yogyakarta

**A. Berdasarkan Kesesuaian Dengan Kompetensi Keahlian**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA			WIRAUUSAHA			KULIAH		Tidak Terlacak	Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	L	TL		L	TL		L	TL		
1	Akuntansi	3	58	61	22	0	0	0	0	0	24	2	13	61
2	Administrasi Perkantoran	2	61	63	15	5	1	0	0	0	23	1	18	63
3	Pemasaran	2	56	58	20	2	0	0	0	0	10	0	26	58

Keterangan :

L : Linier / Sesuai kompetensi keahlian

TL : Tidak Linier / Tidak sesuai kompetensi keahlian

**B. Berdasarkan Wilayah Bekerja**

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH TAMATAN			BEKERJA		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	DIY	Luar DIY	Luar Negeri
1	Akuntansi	3	58	61	22	0	0
2	Administrasi Perkantoran	2	61	63	15	0	0
3	Pemasaran	2	56	58	20	0	0

Koordinator BKK

**Wuri Mahargianti, S.Pd.**  
 NIP 19830221 201001 2 011



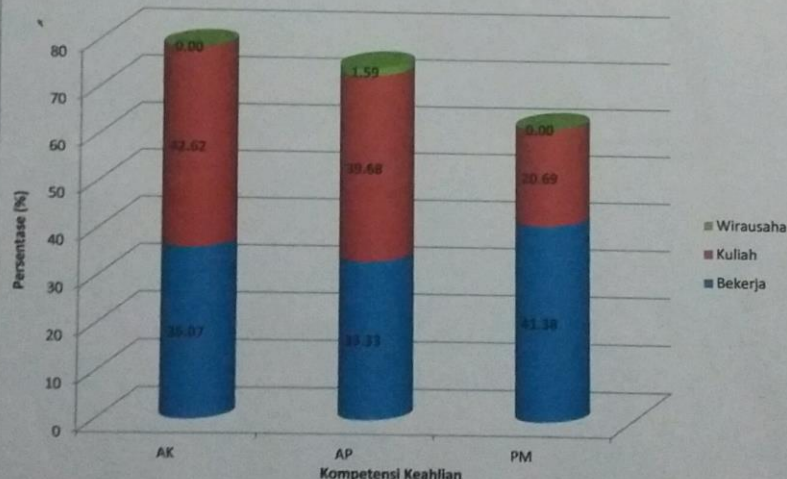
PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLARAGA  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
Jalan Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Telp. (0274) 512148 Fax. (0274) 512148  
Laman: www.smkn1yogya.sch.id Email: smkn1yogyakarta@yahoo.com Kode Pos: 55272

**REKAP DATA PENELUSURAN ALUMNI  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
LULUS TAHUN 2016**

JURUSAN	Lulus Th 2016						
	Jml Tamatan	BEKERJA		KULIAH		WIRSAUSAHA	
		%	Angka	%	Angka	%	Angka
Akutansi	61	36.07	22	42.62	26	0.00	0
Administrasi Perkantoran	63	33.33	21	39.68	25	1.59	1
Pemasaran	58	41.38	24	20.69	12	0.00	0
<b>Total</b>	<b>182</b>	<b>36.81</b>	<b>67</b>	<b>34.62</b>	<b>63</b>	<b>1.59</b>	<b>1</b>

Keterangan	Kompetensi Keahlian (%)		
	AK	AP	PM
Bekerja	36.07	33.33	41.38
Kuliah	42.62	39.68	20.69
Wirasaha	0.00	1.59	0.00
<b>Total</b>	<b>78.69</b>	<b>74.60</b>	<b>62.07</b>

**Grafik Data Penelusuran Alumni  
Angkatan 2016**



Yogyakarta, 10 Januari 2017  
Koordinator BKK

Wuri Mahanganti, S.Pd.  
NIP 196302212010012011



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp. (0274) 512148  
Fax. (0274) 512148

EMAIL : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

Website : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

**KEPUTUSAN  
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA  
Nomor : 560/918**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN TIM BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta,

- Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta Tahun Pelajaran 2016/2017, perlu menetapkan pembagian tugas tambahan guru sebagai Tim Bursa Kerja Khusus (BKK).
- Mengingat : a. Keputusan Bersama Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdikbud Republik Indonesia dan Dirjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 009/C/KEP/U/1994 dan Nomor KEP.02/BP/1994 tentang Pembentukan Bursa Kerja di satuan Pendidikan Menengah dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja;
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- d. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri Nomor KEP.131/DDPTKDN/XI/2004 tentang Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Memperhatikan : Saran-saran dari Pengawas dan Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :  
Pertama

Mengangkat nama-nama di dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Bursa Kerja Khusus (BKK) Tahun Pelajaran 2016/2017 dengan susunan personalia seperti dalam lampiran Keputusan ini;

Kedua

Memberi tugas dan tanggung jawab kepada semua guru yang mendapat tugas tambahan agar melaksanakan kewajibannya dengan sebaik-baiknya;

Ketiga

Membantu Kepala Sekolah untuk melakukan program pemasaran dan penelusuran tamatan;

Keempat

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini, dibebankan pada anggaran yang sesuai;

Kelima

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan peninjauan kembali;

Keenam

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 1 Juli 2016

Kepala Sekolah,



Dra. Darwestri

NIP. 19580731 198703 2 002

Lampiran Surat Keputusan Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta  
 Nomor : 560/918  
 Tanggal : 1 Juli 2016

**TIM BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
 TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

Jabatan	Nama NIP/NITB	Pangkat/ Gol.	Tugas
Ketua	Wuri Mahargianti, S.Pd. 19830221 201001 2 011	Penata Muda Tk.I/ III/b	Mengkoordinir kegiatan pemasaran dan penelusuran tamatan melalui BKK
Sekretaris	Merista Kurniasari, S.Pd. -	-	1. Mengelola administrasi BKK 2. Membantu tugas Ketua
Anggota	1. B. Puji Krismawan, S.T. 19810814 201001 1 012	Penata Muda Tk.I/ III/b	1. Urusan BKK 2. Membantu tugas Ketua
	2. Drs. Setijardjo -	-	

Ditetapkan di : Yogyakarta  
 Pada tanggal : 1 Juli 2016



Kepala Sekolah,

**Drs. Darwestri**

NIP. 19580731 198703 2 002

## LEMBAR DISPOSISI

INDEKS	KODE	NO. URUT	TGL. PENYELESAIAN
LOWONGAN KERJA	560		

PERIHAL / ISI RINGKAS: Perijinan Untuk Menempelkan Info  
Lowongan Kerja.

ASAL SURAT	TGL	NOMOR	LAMPIRAN
ivard Ken tipe "solusi mo- dal Usaha mikro	04 Juli 2017		1 lb Brosur Low ongan Pekerjaan

DIAJUKAN / DITERUSKAN  
KEPADA:

INFORMASI / INSTRUKSI

Yth. Kasim BKK

Mohon diinformasikan, KS 766  
mengizinkan untuk  
ditempel.

Yth, 5/2017  
KS 7

  
Darmas

ivaro ventura  
"Solusi modal usaha mikro"

Kepada Yth.  
Kepala TU  
Kepala BK  
di  
SMK 1 Yogyakarta

Perihal : Perijinan Untuk Menempelkan Info Lowongan Kerja

Dengan hormat,

Kami dari PT. Ivaro Ventura cab Yogyakarta yang beralamat di Jl. Mentri Supeno No. 70, Umbulharjo (Telp. 0274 -4282169), memohon untuk diberikan ijin menempelkan brosur tentang Informasi Lowongan Pekerjaan. Berikut data Penanggung Jawab Cab Yogyakarta :

Nama PIC MKTG : Jamil Hamka  
No HP : 082343625607

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Mengetahui,



Jessica Agnes  
1516896

Yogyakarta, 04 Juli 2017



Jamil Hamka  
1701590



**ivaro ventura**  
"Solusi modal usaha mikro"

**modal**  
"wujudkan usahamu"

**MODAL USAHA JAMINAN BPKB**

**PENCAIRAN IMAKSIMAL  
ANGSURAN RINGAN  
PROSES CEPAT  
TANPA POTONGAN  
BPKB AMAN**

**LOWONGAN  
KERJA**

**Posisi:**  
**MARKETING & COUNTER**

**PRIA / WANITA (MARKETING)  
WANITA (COUNTER)**

**MAKS. 35 TAHUN  
PENDIDIKAN MIN. SMP  
MEMILIKI KENDARAAN PRIBADI  
PENGETAHUAN S/D 5 JT**

**436**

**JL. Menteri supeno No.70  
Sorosutan, Umbulharjo, Yogyakarta  
(0274) 4282169**



**Lampiran 5.**  
**Surat Izin Penelitian**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281  
 Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, Fax (0274) 554902  
 Laman: fe.uny.ac.id E-mail: fe@uny.ac.id

Nomor : 1261/UN34.18/LT/2017

9 Juni 2017

Lampiran : -

Hal : Permohonan Ijin Uji Instrumen Penelitian

**Yth . Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta**  
**Jl. Gowongan Kidul Blok JT III No.416, Gowongan, Jetis, Kota Yogyakarta, Daerah**  
**Istimewa Yogyakarta**

Kami sampaikan dengan hormat kepada Ibu/Bapak, bahwa mahasiswa kami berikut ini:

Nama	:	Irma Septiningrum
NIM	:	13802241041
Prodi/Jurusan	:	Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1
Fakultas	:	Ekonomi
Judul Tugas Akhir	:	Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Adminitrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta
Waktu Uji Instrumen	:	Jumat - Senin, 9 - 19 Juni 2017

bermaksud melaksanakan uji instrumen untuk keperluan penulisan Tugas Akhir. Untuk itu kami mohon dengan hormat Ibu/Bapak berkenan memberikan ijin dan bantuan seperlunya.

Atas ijin dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Wakil Dekan I



Tembusan :

1. Sub. Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan ;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.

Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D.  
 NIP. 196904141994031002



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233  
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 15 Juni 2017

Kepada Yth. :

Nomor : 074/6105/Kesbangpol/2017  
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepala Dinas DIKPORA DIY  
 di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
 Nomor : 1262/UN34.18/LT/2017  
 Tanggal : 9 Juni 2017  
 Perihal : Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : **"KINERJA BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA"** kepada:

Nama : IRMA SEPTININGRUM  
 NIM : 13802241041  
 No.HP/Identitas : 085729168133/3307096909940001  
 Prodi/Jurusan : Pendidikan Administrasi/ Pendidikan Administrasi Perkantoran  
 Fakultas : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
 Lokasi Penelitian : SMK Negeri 1 Yogyakarta  
 Waktu Penelitian : 15 Juni 2017 s.d 30 Agustus 2017

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA  
 BADAN KESBANGPOL DIY  
  
**AGUNG SUPRIYONO, SH**  
 NIP. 19601026 199203 1 004

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

Jalan Cendana No. 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 541322, Fax. 541322  
 web : www.dikpora.jogjapro.go.id, email : dikpora@jogjapro.go.id, Kode Pos 55166

Yogyakarta, 16 Juni 2017

Nomor : 070.1.0789  
 Lamp : -  
 Hal : Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth.  
 Kepala SMK Negeri 1 Yogyakarta

Dengan hormat, memperhatikan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta nomor: 074/6105/Kesbangpol/2017 tanggal 15 Juni 2017 perihal Rekomendasi Penelitian, kami sampaikan bahwa Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY memberikan ijin rekomendasi penelitian kepada:

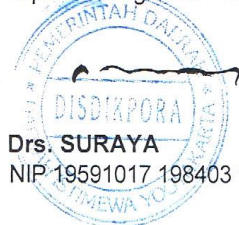
Nama : Irma Septiningrum  
 NIM : 13802241041  
 Prodi/Jurusan : Pendidikan Administrasi/Pendidikan Administrasi Perkantoran  
 Fakultas : Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta  
 Judul : KINERJA BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
 Lokasi : SMK Negeri 1 Yogyakarta  
 Waktu : 15 Juni 2017 s.d 30 Agustus 2017

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi penelitian.
2. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami menyampaikan terimakasih.

a.n Kepala  
 Kepala Bidang Perencanaan dan Standarisasi



Drs. SURAYA  
 NIP. 19591017 198403 1 005

Tembusan Yth :

1. Kepala Dinas Dikpora DIY
2. Kepala Bidang Dikmenti Dikpora DIY



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

Jalan Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Telp. (0274) 512148 Fax. (0274) 512148

Laman : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id) Email : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com) Kode Pos : 55272

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/998

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dra. Darwestri  
 NIP : 19580731 198703 2 002  
 Pangkat/Golongan : Pembina / IV/a  
 Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa:

Nama : Irma Septiningrum  
 NIM : 13802241041  
 Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
 Fakultas : Ekonomi  
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan penelitian di SMK Negeri 1 Yogyakarta pada tanggal 24 Juli 2017 untuk memenuhi Tugas Akhir Skripsi dengan judul : “ KINERJA BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA.”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Yogyakarta, 23 Agustus 2017

Kepala Sekolah,



Dra. Darwestri

NIP 19580731 198703 2 002